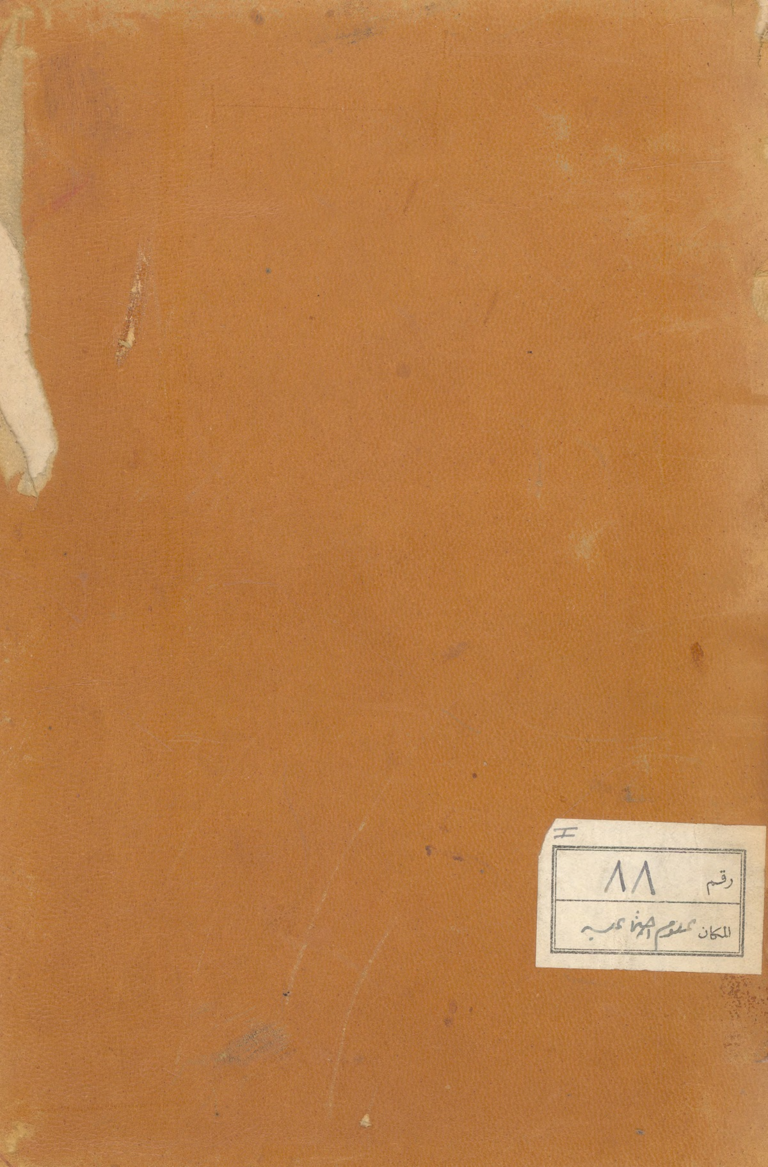

رقم ٨٨
الملكان علوم اجتماعيه

نظارة المالية

مراقبة أملاك الميرى

الجزء الاول

من تعليمات جدول حصر أملاك الميرى



المطبعة الاميرية بمصر

١٩١٠

الجـــزء الاول

فهـــرست

صحيفة نمرة

كشف الاستمارات المستعملة

نمرة الاستمارة	
١	مباحث قطعة قائمة بذاتها
٢	مباحث قطعة شائعة
٣	دفتر الاعمال بالمديرية
٤	ايصال من العمدة باستلام كيس به أوراق ناحية
٥	كشف يومى بأعمال الركاب الابتدائى
٦	كشف أسبوعى بأعمال اللجنة المخصوصة
٧	شهادة بمواظبة مندوب المركز
٨	اعلان للعمدة عن تاريخ وصول اللجنة المخصوصة
٩	اعلان للشركاء أو المجاورين الغائبين
١٠	خطاب ارسال الاستمارة نمرة ٩
١١	طلب مشترى بالممارسة
١٢	استمارة تحقيق ادعاآت
١٣	اقتراح اللجنة المخصوصة عن كيفية التصرف فى الارض
١٤	كشف أسبوعى بأعمال الأركبة الابتدائية
١٥	كشف أسبوعى بأعمال اللجان المخصوصة
١٦	كشف بالاوراق التى فحصتها اللجنة المخصوصة
١٧	كشف بأوراق الحافظة (ب) التى لم تفحص
١٨	أنموذج حافظة
١٩	كشف بأوراق الحافظة (ج) التى لم تفحص
٢٠	كشف بالقونتراتات التى عقدتها اللجنة المخصوصة

القسم الاول

تحضير الكشوفات والخرط

الفصل الاول ـ اختصاصات قلم الاملاك

المـادة ١

تحضر الكشوفات والخرط بمعـرفة قلم أملاك المديرية وقلم الجدول المعين بها مؤقتا لهذا الغرض

ويتكون قلم الجدول من رئيس جدول وعدد من الكتبة والرسامين

المـادة ٢

تتبع المديرية فى تحضير الكشوفات والخرط وفى كل عمل آخر يختص بالجدول خط سير يوضع لذلك

ويضع مفتش المـالية المناط بملاحظة أعمال الجدول بالمديرية خط السـير سالف الذكر ويبلغه لهـا

عند وصول خط السـير من المفتش على رئيس الاملاك طبع عشرين نسخة منه بالفيلوسجراف مركزا مركزا مع درج أسماء النواحى اسمـا اسمـا تحت بعضها فى الجهة اليمنى من الصحيفة حتى يمكن ايجاد الفراغ الكافى لدرج مايلزم من الملاحظات أمام اسم أية ناحية

يحرر خط سير كل مركز على ورقة أو عدّة أوراق قائمة بذاتها

تحفظ صورة من خط السير بقلم الاملاك وترسـل صورة ثانية للمفتش المناط بملاحظة أعمال الجدول وثالثة لمراقبة أملاك الميرى الحرة بنظارة المـالية وترسل السبع عشرة نسخة الباقية لقلم الجدول

تحفظ احدى السبع عشرة نسخة بقلم الجدول ويوزع الباقى كما سيأتى

المـادة ٣

يحرر رئيس قلم الاملاك بمجرد وصول هذه التعليمات كشفا بكافة المخابرات التى صـدرت من القلم ولم ترد عنها الردود مقسما هـذا الكشف الى أبواب مثل — المركز — المعاونين — مفتش المـالية — مصلحة الرى — الى غير ذلك

ويحرر كشف ببيان نمر وتواريخ المكاتبات التى تخص كلا من هذه الابواب ويرسـل بجواب استعجال من الانموذج المرفق بهذه التعليمات الى المصلحة أو الشخص المختص بطلب اعادة كافة الاوراق فى ظرف خمسة عشر يوما

وقبل البدء فى العمل بأى قسم بخط السـير (ويقصد هنا بلفظة قسم « المركز أو عدّة نواح) يحرر جواب لمصلحة المساحة بافادتها عن اسم المركز أو أسماء النواحى المكوّنة للقسم الذى سيبدأ فيـه العمل قريبـا ويطلب منها أن تعيد فى ظرف خمسة عشر يوما شكاوى فك الزمام التى تختص بأراضى الحكومة وتكون قد أرسلت لهـا لفحصها

ويطلب من المساحة أيضا أن تعيـد هـذه الشكاوى كما هى سواء تم فحصها أو لم يتم أو لم يبـدأ به ويطلب منها أيضا عند عدم وجود شكاو لديها تختص بأرض الحكومة فى احدى هذه النواحى أن تفيد المديرية عن ذلك

المـادة ٤

اذا لم تعد الاوراق فى ظرف الخمسة عشر يوما أو اذا لم تجب مصلحة المساحة فعلى المديرية بمجرد مضى هـذه المدّة إخطار مراقب أملاك الميرى الحرة بنظارة المـالية لاتخاذ الاجراآت اللازمة

المـادة ٥

يحضر رئيس الاملاك لكل ناحيـة الحوافظ الآتى بيانها على استمـارة ١٨ (جدول) ويكون تحريرها بالحبر الكوبيا وعند اتمام تحرير كل منها تطبع فى دفتر كوبيا مخصوص يحفظه رئيس الاملاك لهذا الغرض

ويبقى هـذا الدفتر فى عهدة رئيس الاملاك مدّة سنتين كاملتين ثم يرسل لدفترخانة المديرية لحفظه بها مدّة خمس سنوات

المـادة ٦

الحـافظـــة ا

تشمل هذه الحافظة بيان كافة أوراق المباحث القديمة التى عملت قبل مساحة المديرية وكافة طلبـات مشترى الاراضى التى قدمت للمديرية قبل اتمـام أعمال المساحة بهـا وكل ملفات أخرى تختص باراضى أميرية بيعت أو أضيفت على تكليف الافراد أو المنافع العمومية أو حصل التصرف فيها بأية كيفية أخرى ولم تسلم هذه الملفات للدفترخانة بعد

وتشمل هـذه الحافظة أيضا أى كشوفات أو سجلات قديمة عن الاراضى الاميرية كدفتر الباقى أو دفتر التجنيب

اذا وجد أثناء تحرير هذه الحافظة أوراق مّا تختص بقطعة أرض صدر عنهـا أمر نظارة المـالية باضافتها على التكليف أو المنفعة العامة ولم يبلغ هـذا الامر للقسم الرابع لسبب مّا لتنفيذه فعلى رئيس الاملاك تحرير كشف خصوصى بهذه الاوراق وعرضها فى الحـال على باشكاتب المديرية الذى عليـه ملاحظة تنفيذ الاضافة فى ظرف ثمـان وأربعين ساعة واخطار رئيس الاملاك بذلك

ثم تضاف هذه الاوراق على الحافظة (ا)

أما الاوراق المتعلقة بأمر صدر من النظارة ببيع أرض بالممارسة ولم ينفذ هذا الامر بعد لأى سبب فتضاف هذه الاوراق على الحافظة (ب) كما نص فى المادة التالية وتقسم أوراق الحافظة (ا) الى أنواع تناسب مقتضيات لائحة المحفوظات

وترسل هذه الحافظة مع الاوراق المدرجة بها لدفترخانة المديرية لحفظها بها

وقد أعلن بحفظ جميع طلبات المشترى التى قدمت قبل اتمـام المساحة .

المادة ٧

الحافظـــة ب

هــذه الحافظة تشمل بيان كافة أوراق المباحث التى عملت منذ المساحة عن أراض للبيع أو البدل وأوراق الاراضى الاميرية اللازمة للنفعة العامة والاوراق المتعلقة بتحريات سواء كانت بطرف مستخدمى المديرية أو أعيدت لهـا من ادارة المساحة والاوراق المتعلقــة بشكاو وبطلبات استيفاء العجز وبالادعاآت سواء كانت هذه الاوراق تحت الفحص بالمديرية أو بالمصـالح الاخرى (أنظر المـادتين ٣ و ٤ السابقتين) وتشــمل أيضا أوراق البرك التى سلمت لردمها ولم تزل تحت المعـاينة لعدم مضى المدة المقررة للردم وتشمل أيضا أوراق القضايا التى تتعلق بأملاك أميرية ولم تزل منظورة أمام المحاكم وتكون قد أرسلت للمديرية لانتظار معـاينة خبـير أو لاستجماع بيانات مالم يكن قد حدد تاريخ لمعاينــة الخبير أو لنظر القضية فى المحكمة أو لاعادة البيانات المطلوبة لقسم القضايا

وتشمل هذه الحافظة أيضا الاوراق المشار اليها فى الفقرة الرابعة من المادة السابقة

ويرفق بكل طلب استعواض عجز مدرج فى هذه الحافظة استمارتان ٦٨ و ٧٩ (أملاك) ويجب ملء هاتين الاستمارتين وشبكهما مع الطلب بمشبك .

ثم ترسل هذه الحافظة الى قلم الجدول مع الاوراق المتعلقة بها كما سيأتى الكلام .

ويكون رئيس الاملاك مسئولا شخصيا عن استيفاء هذه الحافظة باشتمالها على كافة الأوراق التى وردت لغاية تاريخ ارسالها لقلم الجدول .

المـادة ٨

الحـافظـــة ج

تشمل هــذه الحافظة بيان كافة طلبات مشــترى أو استئجار أراض أميرية بمـا فيها البرك وكل الشكاوى والانذارات المتعلقة باراض أميرية التى وردت منذ المساحة ولم تفحص بعد .

وترسل الحافظة مع الاوراق الخاصة بها لقلم الجدول كما سيأتى الكلام

ويكون رئيس الاملاك مسئولا شخصيا عن استيفاء هذه الحافظة

ويدرج تاريخ ارسال الحافظة (ج) لقلم الجدول بالسجلين استمارة ١٠ و ٥٦ فى ذات يوم ارسالها له ولا يدرج بهما بعد هذا التاريخ طلبات متعلقة بالناحية .

تحفظ هذه السجلات بقلم الاملاك مدة سنتين من تاريخ ارسال آخر حافظة (ج) عن آخر ناحية بالمديرية

ثم ترسل لدفترخانة المديرية بالطريقة المعتادة .

المادة ٩

الحافظة د

(وهى فقط للمديريات التى تركت المساحة فيها أراض للحكومة على الشيوع ثم فرزت فيما بعد)

تشمل هذه الحافظة كافة الاوراق والخرط والمباحث التى قدمها المهندس المكلف بفرز أطيان الحكومة الشائعة بالناحية .

المادة ١٠

لاتدرج الاوراق الآتية بالحوافظ السابق ذكرها لارسالها اما للدفترخانة أولقلم الجدول .

١ ـ المخابرات الواردة من النظارة أو من قسم القضايا بطلب تعيين مندوب لمرافقة قاض أو خبير فى معاينة ملك متنازع فيه والمخابرات الواردة بطلب بيانات عن قضايا يجب تقديمها فى ميعاد محدد كميعاد جلسة قادمة لنظر القضية بالمحكمة

هذه الاوراق ترسل فى الحال اما للمعاون أو لمندوب المديرية الذى ينوب عن الحكومة أو للمركز أو للمهندس لاعطاء البيانات المطلوبة

التقارير التى ترد من مندوبين رافقوا قضاة أو خبراء والبيانات الواردة من المركز أو المهندس وموجودة بالقلم ترسل فى الحال للنظارة أو لقسم القضايا

٢ — الاوراق المتعلقة بالاشخاص كأوراق تحصيل مبالغ محكوم بها عليهم أو أوراق عرض بيع أو تأجير أملاك واقعة بمحافظات أو بمديريات أخرى على افراد مقيمين بالمديرية التى بدأ فيها الجدول أو أوراق الاستدلال على افراد مقيمين بالمديرية لعلاقة لهم بمسائل خاصة بأراض فى مديريات أو محافظات أخرى — كل هذه الاوراق يجب ارسالها حالا للجهة المختصة حسب مقتضيات الاحوال

٣ — أوراق تحصيل الايجارات المتأخرة واوراق رفع ايجارات ترسل بحافظة لقلم الايرادات

٤ — أوراق مبادلات أراضى المنفعة العامة مع الافراد فى نواح ليس بها أراض أميرية مدرجة باستمارة ٤٧ يجب ارسالها بحافظة لقلم الايرادات

٥ — كل شكاوى فك الزمام التى لم تردها المساحة للمديرية كالمبين بالمادة ٣ سالفة الذكر لعدم معرفة أنها تختص بأرض الحكومة بل أجرت فحصها وأرسلتها للمديرية مشفوعة بما رأته فيها فهذه يجب فحصها بمعرفة رئيس الجدول فى ظرف ثمان وأربعين ساعة من وقت ورودها

أما اذا رفضت مصلحة المساحة هذه الشكاوى فيجب حفظها بالدفترخانة مع ملحق حافظة (١)

واذا اقترحت مصلحة المساحة عمل أى تغيير فترسل الاوراق للنظارة مشفوعة بما يراه المدير فى هذا الاقتراح

٦ — اذا بقيت فى القلم بعد ذلك أوراق يرى الباشكاتب تعذر ادخالها تحت أحد الانواع السالف ذكرها يحرر بها كشفا من نسختين ترسل احداها لمراقبة أملاك الميرى الحرة بنظارة المالية للتصريح بما يتبع نحو هذه الاوراق ويجب

أن يذكر صريحا فى الخطاب الذى يرفق به هذا الكشف بأن الاوراق المدرجة به هى كل مابقى فى القلم وماعداها قد نفذت فيه التعليمات السابقة . وتحفظ النسخة الثانية بالمديرية مع الاوراق .

المـادة ١١

اذا قررت النظارة حفظ بعض المسائل المدرجة بالكشف المشار اليه فى الفقرة الاخيرة من المـادة السابقة بقلم الاملاك وجب وضعها فى ملف خاص معنون بالعبارة الآتية

(ملف المسائل الاستثنائيـة الواجب حفظها بقلم الاملاك أثنـاء سير أعمال الجدول بالمديرية) ويكتب على ظهر هـذا الملف اسم الناحيـة أو البلدة واسم المركز الواقع بهما العقار مع بيان وجيز عن موضوع كل مسألة

ويطلق على هذا الملف اسم (الملف المخصوص)

ويحفظ بذات الملف تصريح النظارة الصادر بدرج مسائل به مع أوراق تلك المسائل بلا استثناء

ولا يجوز اضافة شئ الى هذا الملف الا بعد الحصول على تصريح من النظارة وهذا التصريح يجب ارفاقه فى كل الاحوال بالملف المذكور

المـادة ١٢

أثنـاء اشتغال قلم الاملاك بتحضـير الحوافظ السابق ذكرها تحرر صورة طبق الاصـل من استمـارة ٤٧ عن كل ناحية مع ملاحظة أنه لايدرج بها كل القطع المؤشر أمامها بالاستمـارة المذكورة ببيعها أو أخذها للنفعة العامة أو اضافتها على تكليف الأفراد لأى سبب مّا

تحرر هـذه الصورة على الأنموذج المرفق بهذه التعليمات المعنون بالعنوان الآتى

(صورة استمارة ٤٧ ببيان صافى مقدار الاراضى الباقية على ذمة الحكومة لغاية ... ...) وتمضى هذه الاستمارة من الكاتب الذى قام بنسخها من استمارة ٤٧ ويراجعها رئيس الاملاك ويوقع عليها بامضائه ثم يرسلها فى الحال للقسم الرابع لمراجعتها على المكلفة

متى كانت استمارة ٤٧ مستوفاة أولا بأول حسب أوامر النظارة ومتى كان القسم الرابع قد نفذ الاضافات فى حينها كانت صورة استمارة ٤٧ المحررة عن صافى مقدار الاراضى الباقية للحكومة مطابقا تماما للمكلفة فاذا وجدت كذلك عند مراجعة القسم الرابع لها على رئيس ذلك القسم اعادتها لرئيس الاملاك باقرار منه يثبت مراجعتها واتضاح صحتها

المادة ١٣

اذا وجد القسم الرابع أى اختلاف بين صورة استمارة ٤٧ والمكلفة فعلى رئيس القسم المذكور فحص هذا الاختلاف بالاتحاد مع رئيس الأملاك ورفع الامر للباشكاتب

واذا لم يتيسر معرفة سبب الفرق أوظهر وقوع خطأ جسيم فى العمل باستمارة ٤٧ أو المكلفة وجب رفع الامر فى الحال للنظارة للفصل فيه

واذا ظهر فرق بين المكلفة واستمارة ٤٧ ناشئ من مساحة الجزائر السنوية فعلى رئيس القسم الرابع تحرير مذكرة بأن هذا الفرق ناتج من مساحة الجزائر السنوية وليس من سبب آخر وهذه المذكرة يجب ارفاقها بمشبك بصورة استمارة ٤٧ لارسالها لقلم الجدول

المادة ١٤

اذا ظهرت غلطات بصورة استمارة ٤٧ وجب عمل التصحيح اللازم بالخانة المعدة لهذا الغرض بعد رفع الامر للباشكاتب أو لنظارة المالية حسب مقتضيات المادة السابقة

ويمد خط واحد بالحبر الاحمر على الخطأ ثم يدرج الصواب بالحبر الاحمر بالخانة المعدة لذلك .

اذا استلزم تصحيح الغلط وجوب تصويب المجموع الكلى المبين بذيل الاستمارة يمد خط واحد بالحبر الاحمر على هـذا المجموع ويدرج المجموع الصحيح بالحبر الاحمر بالخانة المعدة لذلك .

تمضى جميع التعـديلات من الباشكاتب فى الخانة المعدة لهذا الغرض أما اذا كان قد صدر عنها تصريح من النظارة فيدرج تاريخه ونمرته أمام كل تعديل — ومتى أصبحت صورة استمارة ٤٧ صحيحة ترسـل لقلم الاملاك بعد التوقيع عليها من رئيس القسم الرابع .

وعلى قلم الاملاك فى ذات يوم وصول صورة استمارة ٤٧ الصحيحة اليه تحرير صورة طبق الاصـل منها وارسالها لمراقبـة أملاك الميرى الحرّة بنظارة المـالية مع استمارة ٤٧ الأصلية لمراجعتها بالنظارة على استمارة ٩٢ .

المـادة ١٥

أثناء تحضير قلم الاملاك لهذه الحوافظ ولصورة استمارة ٤٧ عن الناحية طبقا للمواد السابقة على رئيسه تحرير كشف ببيان أراضى الميرى المؤجرة فعلا بتلك الناحية مع ايضاح اسم المستأجر ومساحة الارض المؤجرة وفية الايجـار وتاريخ انتهائه واذا أمكن نمرة القطعة والحوض الخاصتين بكل مساحة

وعلى رئيس الاملاك الحصول أيضا من القسم الثانى على جميع استمارات نمرة ٣١ التى حررتها لجنة آخر مساحة سنوية لكل ناحية

وعليه أيضا استجماع قوائم مزاد الثلاث سـنوات الاخيرة أما النواحى التى مدّت فيها الايجارات من سنة لأخرى انتظارا لحلول أعمال الجدول فتجمع عنها قوائم الثلاث سنوات السابقة لاوّل امتداد للايجار مع قوائم مزاد أى أرض أجرت بالمزاد بعد آخر مزاد عمومى .

المـادة ١٦

على قلم الاملاك بعـد تسليم الحافظة (ا) والاوراق التابعة لها عن كل ناحية لدفترخانة المديرية وبعد تنفيـذ التعليمات المدونة بالمواد من (٧) الى (١٥) أن يسلم لقلم الجدول الاوراق الآتية بمقتضى جواب .

(١) صورة استمارة ٤٧ المصححة
(٢) كشف أراضى الميرى المؤجرة
(٣) الحافظة (ب) مع كافة الاوراق التابعة لها كما نص بالمـادة (٧)
(٤) الحافظة (ج) مع كافة الاوراق التابعة لها كما نص بالمـادة (٨)
(٥) الحافظة (د) مع كافة الاوراق والخرط التابعة لها كما نص بالمـادة (٩)
(٦) كل استمارات ٣١ عن أراضى الميرى التى وجدت منزرعة فى آخر معاينة سنوية
(٧) كل قوائم مزاد تأجير أراضى الميرى المنصوص عنها بالمـادة (١٥)
(٨) النسخة الخصوصية من خريطة مساحة الناحية فى المحفظة المخصصة لها ويدرج تاريخ ونمرة خطاب الارسـال أمام اسم كل ناحية على صورة خط السير المحفوظة بقلم الاملاك كما نص بالمـادة (٢) .

المـادة ١٧

من تاريخ ارسال أوراق كل ناحية لقلم الجدول يوقف بقلم الاملاك كل عمل مختص بها لحين اعادة الجدول التام كما سيأتى

والاوراق التى ترد لقلم الاملاك أثناء هذه المدة وتختص بالناحية يتبع فيها ما يأتى

(ا) جميع الاوراق أو المستندات التى من الانواع المبينة فى المـادة (٧) ترسـل فى ذات اليوم لقلم الجدول بحافظة معنونة (ملحق للحـافظة «ب» عن ناحية... ... ... السابق ارسالها لقلم الجدول بتاريخ ... ... نمرة ... ...)

على رئيس الاملاك بعدئذ ارسال اخطار لقلم الجدول بأن (القطعة نمرة ... ... بحوض نمرة ... ... بناحية ... ... ,.. أو ان س ط فدن من القطعة نمرة ... ...بحوض نمرة ... ... بناحية ... ...صار التصرف فيها بأمر النظارة المؤرخ ... ...نمرة ... ...) ومطالبة رئيس الجدول بشطب تلك القطعة أو الجزء الذى حصل التصرف فيه من صورة استمارة ٤٧ واخطار قلم الاملاك بحصول التنفيذ .

على رئيس الاملاك بمجرد ما يصله اخطار من قلم الجدول بحصول التنفيذ ارسال أوراق المسألة فى ذات اليوم لدفترخانة المديرية بصفة ملحق للمحافظة (ا) عن تلك الناحية

(ب) اذا آلت للحكومة قطعة أرض فى ناحية مّا سواء بالحجز الادارى أو القضائى أو من بيت المال أو من المنفعة العامة أو بأى طريقة أخرى على قلم الاملاك تحرير صورة من استمارة ٤٧ عن القطعة فى ظرف أربع وعشرين ساعة من تاريخ استلامه لاعلان الايلولة مع ايضاح تاريخ ونمرة الامر الصادر لقلم الاملاك باستلام العقار فى خانة (نوع الملكية) بالصورة المذكورة وهذه الصورة الالحاقية ترسل بعدئذ لقلم الجدول .

وعلى قلم الاملاك ايضاح نمرة الحوض والقطعة الخاصتين بكل قطعة تدخل تحت هذا النص كليا أو جزئيا بصورة استمارة ٤٧ اذا كانتا معروفتين والا فعلى القلم التأشير بالاستمارة بعدم معرفته لها .

وعلى قلم الاملاك اخطار القسم الرابع فى الوقت نفسه بان كافة البيانات اللازمة قد أرسلت لقلم الجدول .

المادة ١٩

يلاحظ باشكاتب المديرية تنفيذ التعليمات المتقدمة بمعرفة قلم الاملاك

وهو مسئول على الاخص عن ملاحظة عدم وجود ملفات أو أوراق من أى نوع كان بقلم الاملاك تكون متعلقة بناحية مّا بعد ارسال أوراق تلك الناحية لقلم الجدول ودفترخانة المديرية الا ما كان منها من النوع المنصوص عنه بالمادة (١١)

الفصل الثانى ـ اختصاصات قلم الجدول

المادة ٢٠

عند ورود أوراق أية ناحية من قلم الاملاك كما نص بالمادة (١٦) يؤشر رئيس الجدول بتاريخ ورودها فى السجل استمارة ٣ جدول ويسلمها الى أحد الرسامين

المادة ٢١

تعطى كل ناحية لرسام واحد ولايجوز اعطاؤه أوراق ناحية جديدة الا بعد اتمام آخر ناحية كاف بها وتسليم جميع أوراقها وخرطها لرئيس الجدول حتى لايكون لدى أى رسام أكثر من أوراق ناحية واحدة فى آن واحد

المادة ٢٢

يؤشر رئيس الجدول بالسجل نمرة ٣ «جدول» بتاريخ تسليم أوراق كل ناحية للرسام واسم ذلك الرسام

المادة ٢٣

واجبات الرسامين هى الآتية

(أ) استخراج حدود وأبعاد كل قطعة ملك الميرى مدرجة بصورة استمارة ٤٧ كقطعة قائمة بذاتها من واقع خريطة ودفتر مساحة الناحية وحدود وأبعاد كل قطعة سبق لمهندس الاملاك فرزها من واقع قوائم التحديد والخرط بالمحافظة (د) ونقل حدود وأبعاد كل قطعة على استمارة ١ جدول على حدتها

(ب) استخراج حدود وأبعاد كل قطعة واردة باستمارة ٤٧ ومحصور فيها للحكومة بمعرفة المساحة مقدار على الشيوع لم يفرز بعد وذلك من واقع خريطة ودفتر المساحة وملء استمارة ٢ جدول عن كل قطعة من هذا القبيل تبين فيها مساحة القطعة كلها ومقدار ماتمتلكه الحكومة فيها وحدود وأبعاد القطعة بأكملها

(ج) مراجعة استمارة ٤٧ على الخريطة وملاحظة عدم حصول تلوين قطع ليست ملكا للحكومة وعدم ترك قطع ملك الحكومة بدون تلوين

(د) على الرسام فى حالة وجود قطع بالخريطة غير ملونة سواء كان لسهو وقع او لأيلولة الارض للحكومة بعد اتمام المساحة أن يلون على خريطة المساحة جميع القطع التى من النوع المنصوص عنه فى الفقرة (ا) أعلاه باللون الاخضر والقطع التى من النوع المنصوص عنه فى الفقرة (ب) أعلاه بخط أخضر دائر القطعة بأ كملها

المادة ٢٤

على الرسام أن يتبع الطريقة الآتية لاستخراج حدود وأبعاد كل قطعة قائمة بذاتها من واقع خريطة ودفتر المساحة

(ا) متى عثر الرسام فى خريطة المساحة على القطعة التى يريد استخراج حدودها وأبعادها يكتب نمرتها ونمرة حوضها فى دفتر الغيط ثم يقيس أطوال الاضلاع بدوبلديسى ويذكر مقاس كل قطعة مجاورة على حدته ويوضح نمرتها ونمرة حوضها ويترك على الاقل أربعة أسطر بيضاء ليكتب فيها أسماء المالكين لهذه القطع حسب دفتر المساحة

وتراعى الدقة التامة فى ايضاح نمر القطع المجاورة بوجه الصحة

(ب) متى أتم الرسام كتابة نمر وأبعاد كل القطع المجاورة لجميع قطع الاراضى ملك الحكومة بالناحية يستحصل على دفتر المساحة ويستخرج منه أسماء المالكين لكل قطعة من تلك القطع ويكتبها فى الفراغ المتروك لهذا الغرض فى دفتر الغيط

(ج) اذا كانت احدى القطع متصلة من حد أو أكثر بحدود ناحية أخرى فلا توضح الا أطوال هذه الحدود مع ايضاح أن حدود القطعة هى حدود الناحية المجاورة وذكر اسمها

(د) متى استخرج الرسام نمر وأبعاد وأسماء مالكى جميع القطع المجاورة لجميع القطع ملك الحكومة القائمة بذاتها فى احدى النواحى عليه أن ينقل كلا منها بكل

دقة ووضوح على استمارة ١ جدول مخصوصة ويوقع على كل استمارة بعد ذكر عبارة «نقلت هذه البيانات بمعرفتى من واقع خريطة ودفتر المساحة»

(هـ) اذا اشتغل مع الرسامين كتبة لنقل الابعاد والنمر والاسماء يجب أن يوقع الكاتب على استمارة ١ مع الرسام واذا وجدت أية غلطات تكون مسئولية الكاتب كمسئولية الرسام على السواء

المادة ٢٥

تنسخ حدود كل قطعة سبق فرزها مباشرة من قائمة التحديد المرفقة بأوراق الحافظة (د) بلا حاجة لاى بيان بدفتر الغيط

وفى مثل هذه الاحوال يمضى الرسام استمارة ١ بعد العبارة الآتية «نقلت من قائمة التحديد التى حررها.................»

توجد صورة خريطة المساحة التى استعملها المهندس وقت الفرز المبينة عليها أطيان الميرى بالهاشور الاحمر ضمن أوراق الحافظة (د)

ينقل الرسام بمزيد الاعتناء من هذه الصورة على خريطة المساحة المخصصة لاعمال الجدول أراضى الميرى حسب فرزها ويلونها باللون الاخضر بدون هاشور

وعند اتمام ذلك يعيد الرسام الخريطة ضمن أوراق الفرز بالحافظة (د)

عند تحرير استمارة ١ عن مثل هذه القطع وعند تلوين الخريطة يعطى الرسام حرفا مخصوصا لكل قسم لتمييزه عن باقى القطعة . مثال ذلك

القطعة نمرة ٣٠ بحوض نمرة ٦ مدرجة بدفتر المساحة كما يأتى : —

محمد	فدن ٤
عمر	فدن ٧
زيد	فدن ١
الحكومة...	فدن ٤
	١٦

فاذا كانت الاربعة الافدنة ملك الحكومة قد فرزت قطعة واحدة يشير اليها الرسام باستمارة ١ وخريطة المساحة بالقطعة نمرة ٣٠ (ا)

أما اذا كانت الاربعة الافدنة ملك الحكومة قد فرزت على قطعتين أو أكثر فيرمز لاكبر قسم منها بالقطعة نمرة ٣٠ (ا) وما يليه فى المساحة بالقطعة نمرة ٣٠ (ب) وما يليه بالقطعة نمرة ٣٠ (ج) وهكذا

وعلى كل حال فالارض المحصورة باسم الاهالى تحفظ النمرة الاصلية أى قطعة نمرة ٣٠

المادة ٢٦

تستعمل استمارات ٢ عن القطع التى حصرت فيها المساحة أرض الحكومة بدون فرزها من أرض الافراد أو المنافع العمومية أو السكن وتملأ هذه الاستمارات بالطريقة الآتية : —

يستخرج الرسام من دفتر المساحة مجموع مساحة القطعة ومساحة المملوك للافراد فيها أو المنافع العمومية أو خلافه وأسماء كل المالكين فى القطعة ومقدار المدرج باسم كل منهم فى دفتر المساحة ويدرج هذه البيانات بدفتر الغيط .

ثم يستخرج من خريطة ودفتر المساحة نمر القطع المجاورة وأسماء الملاك كالمنصوص بالمادة (٢٤) السابقة

واذا وجد أن أرض الحكومة حصرت شائعة مع السكن فقط أو مع السكن والمنافع العمومية ولم يحصر للافراد شئ فيها بمعرفة المساحة فعليه ذكر ذلك بدفتر الغيط وفى هذه الاحوال لايستخرج من الخريطة ودفتر المساحة نمر القطع المجاورة وأسماء الملاك .

متى أتم الرسام العمل السابق ايضاحه عن كل قطعة شائعة بالناحية عليه البدء فى تحرير استمارة ٢ عن كل من هذه القطع .

وعلى الرسام فى الاحوال التى حصرت فيها أرض الحكومة شائعة مع السكن فقط أو مع السكن والمنافع العمومية أن يدرج مجموع مساحة القطعة ومقدار

المحصور فيها باسم الحكومة والمحصور سكنا أومنفعة عمومية ويكتب بالحبر الاحمر في المكان المخصص للحدود (شائعة مع السكن)

يتحقق رئيس الجدول شخصيا من صحة اقرار الرسام ثم يوقع عليه .

عند ماتكون القطعة المحصور فيها حق الحكومة على الشيوع واقعة على حدود احدى النواحي يلزم استخراج أسماء المجاورين لهذه القطعة في الناحيـة المجاورة لها من دفتر مساحة تلك الناحية لدرجها باستمارة ٢ .

المـادة ٢٧

يجب الالتفات الى النقط الآتية في جميع أعمال الرسامين : —

(ا) يجب مراعاة الدقة التامة في استخراج الاسمـاء والنمر من الخريطة ودفتر المساحة

(ب) جميع المسوّدات تكتب في الدفتر المخصص لها وهو دفتر الغيط

ويجب أن يحتفظ الرسامون بهذه الدفاتر بعد ملئها للرجوع اليها عند الحاجة

(ج) لايكتب شئ في دفتر الغيط الا بالقلم الرصاص

(د) عند اشتغال الرسام بتحرير استمارات ١ و ٢ من دفتر الغيط يجب عليه إبعاد كل الخرط عن مكتبه اجتنابا لاتلافها باراقة الحبر عليها

(هـ) عند الحاجة الى تلوين أية خريطة يجب أن لا يكون التلوين أكثر من اللازوم بل يجب أن يكون خفيفا حتى تكون كل كتابة تكتب بعد ذلك عليه بالحبر واضحة

(و) كل رسام يتلف خريطة بتبقيعها بالحبر أو بتلوينها تلوينا رديئا أو بأى سبب آخر يكلف بدفع ثمن نسخة جديدة من كل لوحة ويخصم ثمنها من ماهيته

(ز) لا يمحى شئ باستمارة ١ و ٢ فاذا لزم أى تصحيح يمد خط واحد بالحبر على الكلمات أو الارقام المقتضى شطبها وتكتب فوقها الكلمات أو الارقام الصحيحة ويمضى الرسام أمامها على الهامش

(ح) يجب ايضاح نمر لوحة خريطة المساحة الواقعة بها القطعة باستمارات ١ و ٢ وهذه النمر موضحة فى الركن الايمن من الجهة العليا من اللوحة ويجب كتابتها فى المكان المخصص لها فى أعلى الصحيفة الاولى من استمارة ١ وفى الصحيفة الاولى من استمارة ٢ بعد نمرة القطعة والحوض

المادة ٢٨

عند اتمام تحرير كل استمارات ١ و ٢ عن أية ناحية وتلوين الخريطة فى الاحوال التى تستلزم ذلك يضع الرسام استمارات ١ فى ظرف أو ظروف مخصوصة يكتب على ظهرها «ناحية ... ... مركز ... ...استمارات ١ جدول... ...»

وتوضع استمارات ٢ بالطريقة عينها فى ظرف أو ظروف مخصوصة معنونة «ناحية ... ...مركز ... ...استمارات ٢ جدول......»

ومن البديهى أن مجموع عدد استمارات ١ مضافا الى عدد استمارات ٢ يجب أن يوازى مجموع عدد القطع المبينة بصورة استمارة ٤٧ وملحقاتها اذا كان قد أرسل شئ من هذه الملحقات لقلم الجدول الا فى حالة وجود أرض مدرجة شائعة باستمارة ٤٧ وفرزت الى أكثر من قسم واحد

المادة ٢٩

على الرسام بعد وضع استمارات ١ و ٢ فى الظروف واتمام تلوين الخرط عند الحاجة والتوقيع عليها أن يضع الظروف المحتوية على استمارات ١ و ٢ مع الخرائط فى المحفظة القماش المخصصة لهذا الغرض وبعد جمع كافة أوراق الناحية يعيدها الى رئيس الجدول

المادة ٣٠

بمجرد استلام رئيس الجدول أوراق أية ناحية من الرسام يجب عليه أن يعطيه أوراق الناحية التالية بخط السير ويدرج التاريخ بالسجل نمرة ٣ جدول

المادة ٣١

يفتح رئيس الجدول عند استلامه أوراق احدى النواحى من الرسام الظرف المحتوى على استمارات ١ جدول وينتخب منها عشرة فى المائة يؤشر عليها بعبارة «يؤخذ جاشنى»

وعليه أيضا انتخاب عشرة فى المائة من استمارات ٢ جدول والتأشير عليها «يؤخذ جاشنى» ويسلم أوراق الناحية فى ذات اليوم للرسام الذى انتخبه المفتش لاخذ الجاشنى

رسام الجاشنى لا يكلف بأى عمل آخر خلاف عمل الجاشنى الا فيما نص عنه بالمادتين ٤٠ و ٤٥ التاليتين

المادة ٣٢

عند استلام الاوراق من رئيس الجدول على رسام الجاشنى التحقق أولا من مساواة مجموع استمارات ١ و ٢ لمجموع عدد القطع المدرجة بصورة استمارة ٤٧ وملحقاتها

فاذا اتضح له صحة ذلك عليه أن يكتب فى الصحيفة الاخيرة من صورة استمارة ٤٧ العبارة الآتية

«قد كتب العدد الصحيح من الاستمارات ١ و ٢ جدول عن القطع المدرجة أعلاه» ويوقع عليها

المادة ٣٣

يراجع رسام الجاشنى بعد ذلك على الخريطة ودفتر المساحة أو على قائمة التحديد كل مقاس وكل نمرة وكل اسم فى جميع القطع المؤشر عليها بأخذ جاشنى

وعليه أيضا مراجعة الخرط للتثبت من تلوينها على صحة فى الاحوال التى فرزت فيها أرض الميرى

فاذا وجد رسام الجاشنى البيانات السابقة صحيحة وجب عليه أن يكتب فى خانة الجاشنى «أخذ جاشنى ووجدت صحيحة» ويوقع بامضائه ثم يسلم أوراق الناحية لرئيس الجدول

المادة ٣٤

اذا وجد رسام الجاشنى غلطات فى المقاسات او الاسماء أو النمر المدرجة بالقطعة المؤشر عليها للجاشنى عليه تصويب هذه الغلطات بالحبر الاحمر بالكيفية المبينة بالمادة (١٤) السابقة

وعليه فى مثل هذه الحالة تبليغ الامر فى ذات اليوم لرئيس الجدول والبدء فى مراجعة المقاسات والاسماء والنمر المدرجة بكل استمارة ١ وكل استمارة ٢ المختصة بالناحية والتأشير بخانة الجاشنى بعبارة «روجعت ووجدت صحيحة» أو بعبارة «روجعت وصححت» حسب مقتضيات الاحوال

يعيد رسام الجاشنى الاوراق لرئيس الجدول عند اتمام مراجعة جميع القطع بالناحيـة وتخصم بأمر المدير بناء على طلب رئيس الجدول ماهية يوم من الرسام والكاتب اللذين حررا استمارات ١ و ٢ المختصة بالناحية عن كل يوم أو جزء من يوم يشتغله رسام الجاشنى فى مراجعة جميع قطع الناحية بناء على وجود غلطات فى القطع المؤشر عليها أصلا للجاشنى

ولا استثناء لهذه القاعدة

يحفظ رسام الجاشنى دفتر مذكرة مماثل لدفتر الغيط ويدرج به

(١) تاريخ وساعة استلام أوراق كل ناحية من رئيس الجدول

(٢) تاريخ وساعة اعادة أوراق كل ناحية لرئيس الجدول

(٣) تاريخ وساعة إخطار رئيس الجدول بغلطات الرسامين التى اكتشفها رسام الجاشنى والبدء فى مراجعة كافة أوراق الناحية اذا اكتشف شيئا من هذه الغلطات

المادة ٣٥

اذا ظهر أن أحد الرسامين كثير الخطأ فى أعماله أى انه اذا اضطر رسام الجاشنى لمراجعة جميع الاستمارات التى حررها هذا الرسام فى اكثر من خمس نواح فيرفع رئيس الجدول الامر للمدير لرفت الرسام وتبليغ الامر فى الحال لنظارة المالية

المادة ٣٦

على رئيس الجدول عند ورود أوراق أية ناحية من رسام الجاشنى بعد اتمام عمل الجاشنى عنها أن يتحقق أن الجاشنى أخذ طبقا لتعلياته

ثم يكلف عماله بدرج أسماء المجاورين والمالكين مع الحكومة على ظهر كل قسيمة (ا) وكل قسيمة (ب) بجميع استمارات ٢ ومن البديهى أن أسماء المجاورين والمالكين مع الحكومة توجد بالصحيفة الاولى من استمارة ٢ وما على الكاتب الا نقلها الى القسيمتين المذكورتين والتوقيع منه على كل منهما

يراجع رئيس الجدول تلك البيانات ويكتب اسم الناحية فى المكان المخصص لذلك بكل قسيمة (ا) ويوقع على الاستمارة ثم يعرضها على المدير للتوقيع منه على أمر ارسالها للعمدة

المادة ٣٧

يلاحظ رئيس الجدول بعد ذلك ختم كل استمارة ١ وكل استمارة ٢ وكل لوحة من خريطة المساحة بختم قلم الجدول الذى ترسله النظارة لهذا الغرض

المادة ٣٨

يرتب كتبة قلم الجدول بعد ذلك أوراق الناحية بالكيفية الآتية لارسالها للمركز

(ا) توضع خريطة المساحة فى المحفظة القماش المخصصة لها ويكتب اسم الناحية وعدد لوح الخريطة على الورقة التى على ظهر تلك المحفظة

(ب) ترتب جميع استمارات ١ الخاصة بالناحية حوضا حوضا بحسب ترتيب نمر قطعها ثم توضع فى ظرف أو عدة ظروف من قماش يكتب عليها اسم المركز واسم الناحية ويكتب فى المكان المعنون «نوع الاوراق» عبارة « ... ... استمارات ١ »

اذا شغلت الاستمارات أكثر من ظرف واحد يكتب على كل ظرف علاوة على عبارة «... ... ... استمارات ١ » الكلمات « من حوض نمرة... ... قطعة نمرة... ... لحوض نمرة... ... قطعة نمرة ... ...» وهذه النمر التى تكتب هى نمرة أول وآخر استمارة ١ حسب الترتيب المنصوص عنه أعلاه

(ج) ترتب جميع استمارات ٢ الخاصة بالناحية حوضا حوضا بحسب ترتيب نمر القطع ثم توضع فى ظرف أو عدة ظروف من قماش يكتب عليها اسم المركز واسم الناحية وعدد استمارات ٢ فاذا لم يكف ظرف واحد لجميع الاستمارات يجب أن يكتب على كل ظرف يستعمل لهذا الغرض علاوة على عبارة « ... ... استمارات ٢ » الكلمات «من حوض نمرة... ... ...قطعة نمرة ... ... لحوض نمرة... ... قطعة نمرة... ... » وهذه النمر التى تكتب هى نمرة أول وآخر استمارة حسب الترتيب المنصوص عنه أعلاه

(د) توضع صورة استمارة ٤٧ مع كشف أراضى الحكومة المؤجرة بالناحية فى ظرف من قماش مخصوص يكتب عليه اسم الناحية والمركز والكلمات «صورة استمارة ٤٧ وكشف أراضى الحكومة المؤجرة بالناحية»

(ه) توضع الحافظة (ج) وكل ملاحق لها وجميع الاوراق المرفقة بها فى ظرف مخصوص يكتب على ظهره اسم الناحيــة والمركز والكلمات « الحافظة (ج) والاوراق المرفقة بها »

(و) توضع الحافظة (د) وكل ملاحق لها وجميع الاوراق والخرط المرفقة بها فى ظرف مخصوص يكتب عليه اسم الناحية والمركز والكلمات «الحافظة (د) والاوراق والخرط المرفقة بها »

(ز) توضع قوائم المزاد فى ظرف من قماش مخصوص يكتب عليه اسم الناحية والمركز والكلمات «قوائم مزاد عن السنوات من سنة ١٩ الى سنة ١٩ »

(ح) توضع استمارات ٣١ فى ظرف من قماش مخصوص يكتب عليه اسم الناحية والمركز والكلمات «استمارات ٣١ عن سنة ١٩ »

لا يقفل أى ظرف من الظروف المشار اليها أعلاه

(ط) توضع الحافظة (ب) وكل ملاحق لها وجميع الاوراق المرفقة بها فى ظرف من قماش مخصوص يكتب عليه اسم الناحية والمركز والكلمات «الحافظة (ب) والاوراق المرفقة بها »

يجب اقفال هذا الظرف وختمه بالشمع الاحمر بقلم الجدول بختم القلم

توضع جميع الظروف المشار اليها آنفا والمحفظة القماش المحتوية على الخريطة فى كيس من قماش مخصوص يربط ويختم بالشمع الاحمر ويلصق على ظهره رقعة يكتب عليها اسم الناحية والمركز

المادة ٣٩

اذا تصادف ورود اعلان لقلم الجدول من قلم الاملاك بعد استلام الاول منهما أوراق أية ناحية وقبل ارسالها للمركز (أنظر المادة «١٨» السابقة) بأن أرضا من الاراضى الواردة بصورة استمارة ٤٧ حصل التصرف فيها بأمر النظارة فعلى رئيس الجدول شطب مقدار هذه الارض بنفسه من صورة استمارة ٤٧ والتأشير أمام القطعة بما يأتى « بيعت أو أضيفت على تكليف ... ... أو على المنافع العمومية » بأمر النظارة «الصادر فى ... ... نمرة ... ...» ثم يوقع بامضائه على هذا التغيير

وعليه بعد ذلك ملاحظة قيام الرسام بشطب القطعة أو القطع من خريطة الناحية

وباتمام هذا العمل على رئيس الجدول أن يعدم استمارات ١ أو ٢ التى حررت عن القطعة أو القطع المذكورة

اذا كان المقدار المتصرف فيـه هو جزء فقط من قطعة قائمة بذاتهـا فلا تعدم استمارة ١ عن تلك القطعة ولكنها تلغى بكيفية مماثلة للكيفية المقررة للغو استمارات ١ بمعرفة اللجان المخصوصـة (أنظر المـادة ١٠٠ الآتية) وفى هذه الحـالة اذا كانت حدود المقدار الذى حصل التصرف فيه معلومة تحرر استمارة ١ جديدة عما تبق من مقدار القطعة بالمطابقة لهـذه الحدود أما اذا كانت الحدود مجهولة تحرر استمارة ٢ عما تبق للحكومة بالقطعة مع نسخ حدود القطعة الاصلية من استمارة ١ القديمة ودرج اسم الشخص أو الاشخاص الذين أخذوا الارض فى الخانة المعدة للمـالكين مع الحكومة

وعلى الرسام بعد ذلك التأشير على القطعة بالخريطة بعبارة «شائعة بعد تلوين الخريطة» وايضاح المقدار الباقى للحكومة ومقدار ماأخذه الاشخاص الآخرون

وفى جميع الاحوال التى تحرر فيهـا استمارة جديدة ترفق استمارة ١ الملغاة مع استمارة ١ أو ٢ الجديدة

أما اذا كان المقدار المستنزل جزأ من قطعة كانت فى الاصل شائعة ومحرر عنها استمارة ٢ فلا حاجة للغو الاستمـارة الاصلية اكتفاء بتصويب مقـدار ما تملكه الحكومة وما يملكه الشركاء بالحبر الاحمر واضافة اسم الشريك الجديد لاسماء الشركاء السابقين ويجب أيضا تصويب المقادير المبينة بالخريطة على مقتضى ذلك

يوقع رئيس الجدول على الاستمارات ١ أو ٢ الجديدة أوالتصويبات التى تدرج باستمارات ٢ الاصلية بناء على الاسباب السابق ايضاحها علاوة على توقيع الرسام الذى يحررها

وباتمـام ذلك يؤشر رئيس الجدول على الاعلان بهذه العبارة «شطبت هذه المقادير من صورة استمارة ٤٧ وخريطة الناحيـــة» ويمضيها ويعيد الاعلان لقلم الاملاك

واذا وضعت أوراق احدى النواحى فى الكيس وختم عليه فلرئيس الجدول فتحه لهذا الغرض

المادة ٤٠

اذا أرسل الى قلم الجدول بعد ورود أوراق أية ناحية اليه وقبل ارسالها للمركز ملحق لصورة استمارة ٤٧ من قلم الاملاك كما نص بالمادة (١٨) وكانت نمرة الحوض ونمرة القطعة التى آلت للحكومة مدرجة بصورة استمارة ٤٧ يسلم رئيس الجدول الاوراق فى الحال الى رسام الجاشنى لعمل التحديد وتحرير استمارة (١) أو (٢) عن القطعة أو القطع حسب مقتضيات الاحوال ثم يوضع ملحق صورة استمارة ٤٧ فى الظرف المحتوى على استمارة ٤٧ عن الناحية واستمارة ١ أو ٢ مع الاستمارات ١ أو ٢ الاخرى المختصة بالناحية

أما اذا كانت نمرة الحوض والقطعة أو القطع مجهولة أو اذا كان المقدار جزا من قطعة فقط يلاحظ رئيس الجدول وضع ملحق استمارة ٤٧ مع كافة الاوراق المرفقة به داخل الظرف المحتوى على الاوراق المرفقة بالحافظة (ب) ودرجها بالحافظة بالحبر الاحمر مع ذكر الملحوظة الآتية

«يجب على اللجنة المخصوصة معرفة موقع الارض وفرزها وعمل رسم عنها»

المادة ٤١

على رئيس الجدول أن يبين بخانتين أمام اسم كل ناحية على السبع عشرة نسخة من خط السير المشار اليها فى الفقرة الاخيرة من المادة (٣) عدد استمارات ١ وعدد استمارات ٢ المحررة عن الناحية

وقبل البدء فى العمل بأى مركز عليه أن يرسل نسخة من خط السير محتوية على هذه البيانات الى مأمور المركز وأخرى الى كل معاون وكل مساعد مهندس معين للاشتغال بالمركز

اذا آلت بعد وضع خط السير أرض للحكومة فى احدى النواحى التى لم يكن لها فيها أرض يبلغ ذلك فى الحال لمفتش المالية الملاحظ لاعمال الجدول ليعدل بمعرفته خط السير بمقتضى ذلك ويبلغ نسخة منه مصححة للديرية

وعلى رئيس الجدول أن يلاحظ تبليغ نسخة مصححة من خط السير الى كل من الاشخاص المبينة بالمادة ٢ واعدام النسخ القديمة

المادة ٤٢

تحفظ الاكياس التى فيها أوراق النواحى بالمديرية على رفوف أو فى دواليب ويجب عدم وضعها على الارض الى ان يشرع الركاب الابتدائى فى العمل بأحد المراكز

ومتى شرع فى العمل بادى الذكر ترسل أوراق جميع النواحى الجاهزة للمركز أما البلاد التى لاتكون جاهزة فترسلها المديرية واحدة بواحدة بمجرد اتمامها بمعرفة قلم الجدول

ويجب اثبات تاريخ ارسال كل كيس محتو على أوراق ناحية للمركز باستمارة ٣ جدول

المادة ٤٣

على مأمور المركز عند استلام الاكياس القماش المحتوية على أوراق النواحى أن يرسل فى الحال الاكياس المحتوية على أوراق الخمس النواحى الاولى بخط السير الى مساعد المهندس المكلف بعمل الركاب الابتدائى

وينشئ فى الوقت نفسه على ورقة خط السير بيانا ذا أربع خانات الاولى لدرج تاريخ وصول كل كيس من المديرية والثانية لدرج تاريخ ارسال كيس كل ناحية لمساعد المهندس والثالثة لدرج تاريخ وصول الكيس من اللجنة المخصوصة والرابعة لدرج تاريخ ارسال الكيس للمفتش

على مأمور المركز عند ورود خطاب من مساعد المهندس بطلب كيس محتو على أوراق ناحية أو نواح جديدة أن يتخذ الاحتياطات اللازمة لارسال الكيس أو الاكياس فى بحر أربع وعشرين ساعة

ويترتب على تأخير ارسال الاكياس توقيع العقاب الصارم على الشخص المسئول عن ذلك

المادة ٤٤

اذا ورد لقلم الجدول من قلم الاملاك بعد ارسال أوراق احدى النواحى الى المركز اعلان (أنظر الفقرة « ا » من المادة ١٨) بحصول التصرف فى أرض مدرجة بصورة استمارة ٤٧ بأمر النظارة على رئيس الجدول أن يحضر فى الحال أمرا لمساعد المهندس المكلف بالعمل الابتدائى بهذه الناحية قاضيا بتنفيذ الاجراآت المنصوص عنها فى المادة (٣٩) المذكورة آنفا وافادة القلم بمجرد اتمامها مع اعادة الاستمارات (١) أو (٢) التى استبعد منها جميع المقدار المدرج بها للقلم

ويلزم التوقيع على الامر الذى يصدر لمساعد المهندس من المدير أو وكيله

أما اذا كان عمل الركاب الابتدائى قد انتهى من الناحية فعلى رئيس الجدول أن يحرر أمرا كما نص أعلاه ويرسله لرئيس اللجنة المخصوصة الذى يجب عليه تنفيذ الاجراآت المبينة قبل

على رئيس الجدول عند ورود اعلان بأن الاجراآت المبينة آنفا قد نفذت أن يعدم فى الحال الاستمارات ١ أو ٢ التى أعيدت ويؤشر على الاعلان بأن الاجراآت تمت ويعيده الى قلم الاملاك .

وأما اذا كان عمل اللجنة المخصوصة قد انتهى من الناحية فعلى رئيس الجدول تحرير الامر المشار اليه آنفا وارساله للنظارة

المادة ٤٥

اذا ورد من قلم الاملاك بعد ارسال أوراق أية ناحية الى المركز ملحق لصورة استمارة ٤٧ كما جاء بالفقرة (ب) من المادة (١٨) السابقة وكانت نمرة القطعة والحوض واضحة بصورة استمارة ٤٧ وجب على رئيس الجدول أن يسلم الاوراق فى الحال لرسام الجاشنى ليبين الحدود ويحرر استمارة ١ أو ٢ عن القطعة أو القطع ويجب على الرسام أن يعمل أيضا رسما على شفاف عن الجزء المحتوى على هذه الارض من خريطة مساحة الناحية (الموجودة بالقسم الرابع) ويلونها كلها باللون الاخضر ان كانت قائمة بذاتها أو دائرها فقط بالاخضر ان كانت شائعة

ويرسل ملحق صورة استمارة ٤٧ والرسم واستمارات ١ أو ٢ لمساعد المهندس المكلف بعمل الركاب الابتدائى بتلك الناحية

أما اذا كانت نمرة القطعة والحوض غير واضحة بصورة استمارة ٤٧ أوكان المقدار جزأ فقط من قطعة كاملة فيلاحظ رئيس الجدول تحرير ملحق للحافظة (ب) يدرج به ملحق صورة استمارة ٤٧ وكافة الاوراق المرفقة به كما جاء فى المادة (٤٠) السابقة وارساله لمساعد المهندس المكلف بعمل الركاب الابتدائى

ولكن اذا كان عمل الركاب الابتدائى قد انتهى يرسل رئيس الجدول أية أوراق من النوع المشار اليه أعلاه لرئيس اللجنة المخصوصة مباشرة

واذا كان عمل اللجنة المخصوصة قد انتهى فيرسل رئيس الجدول أية أوراق من النوع المشار اليه آنفا للنظارة

المادة ٤٦

اذا وردت لقلم الجدول ملاحق للحوافظ (ب) أو (ج) من قلم الاملاك بعد تصدير أوراق الناحية للمركز فعلى رئيس الجدول ارسالها فى الحال لمساعد المهندس المكلف بأعمال الركاب الابتدائى بتلك الناحية أما اذا كان عمل الركاب الابتدائى بتلك الناحية قد انتهى فيرسلها لرئيس اللجنة المخصوصة المدرجة تلك الناحية بخط سيره واذا كانت اللجنة المخصوصة أتمت عملها بتلك الناحية فيرسلها للنظارة

المادة ٤٧

بمجرد ورود نسختى استمارة ٢٠ المرسلتين للمديرية من اللجنة المخصوصة طبقا للفقرة (ك) من المادة (١١٨) على رئيس الاملاك أن يرسل نسخة الى قسم أول الايرادات فى اليوم نفسه لاجراء الاضافات اللازمة عن الايجار

وترسل النسخة الاخرى للمركز فى ذات اليوم لتسليمها فى الحال للجنة المساحة السنوية مع ذكر الملحوظة الآتية «قد أعطيت التعليمات اللازمة لقسم ثانى الايرادات لدرج هذه المقادير»

القسم الثانى

جمع بيانات مبدئيـة بالغيط
بواسطة مساعدى المهندسين وذوى السلطة المحلية بالناحية

المادة ٤٨

تنتخب نظارة المالية مساعدى المهندسين الذين يعينون للأركبة الابتدائية ويلحقون بالمديرية الجارى بها عمل الجدول

المادة ٤٩

يمدّ مساعدو المهندسين المشتغلون بالأركبة الابتدائيـة بالعمال والمكافآت والأدوات والخيام وخلافها المبينة بالكشف (ج) المرفق بالتعليمات

ويعين عمدة الناحية خفيرا للحراسة ليلا عند مايطلب منه ذلك

واذا رفض العمدة ارسال ذلك الخفير عند طلبه منه شفهيا فعلى مساعد المهندس طلبه منه كتابة فاذا رفض العمدة تعيينه بالكتابة فعلى مساعد المهندس إخطار المركز والمفتش فى ذات اليوم

المادة ٥٠

يقيم مساعدو المهندسين وقياسوهم فى الخيام المعدّة لهم ويحظر عليهم قبول الضيافة من الافراد

وينتخبون مؤقتا لخيامهم ناحية أو عزبة تكون مركزا مناسبا للنواحى المحيطة بها حتى بهذه الطريقة لايحتاجون الى نقل خيامهم لكل ناحية يشتغلون فيها بعمل الجدول

ويلزم مع ذلك الالتفات الى نقل الخيام كلما دعت الحال منعا لحصول تأخير لاداعى له فى الذهاب والاياب بين النواحى المشتغلين بها والخيام

المادة ٥١

يجب حضور عمدة الناحية المشتغل بها الركاب الابتدائى أثناء العمل مع دليل الناحية فاذا لم يمكنه الحضور لأى سبب فيجب عليه أن يخبر مساعد المهندس بذلك كتابة و يفيده عمن يعينه بدله .

يجب اثبات السبب الذى يبديه العمدة فى دفتر الغيط (أنظر الفقرة ٢) من المادة ٦٤

واذا تغيب العمدة أكثر من يومين متواليين لأى سبب كان وجب على مساعد المهندس أن يخطر المركز والمفتش عن ذلك فى آن واحد

المادة ٥٢

يشتغل مساعدو المهندسين من صباح اليوم الثالث لمساء اليوم الثامن والعشرين من كل شهر فى الساعات المبينة بعد بدون انقطاع

ومن المفروض عليهم أن يوجدوا بزمام الناحية الجارى بها العمل من الساعة الثامنة صباحا الى الساعة الخامسة مساء

يعلن مساعد المهندس عمدة الناحية كتابة لاتليفونيا عن ميعاد حضور الركاب الابتدائى بتلك الناحية قبل ذلك الميعاد بأربع وعشرين ساعة فاذا لم يحضر عمدة الناحية أعمال الركاب الابتدائى لتقصير مساعد المهندس فى اعلانه يكون هذا الاخير مسئولا عن التأخير الذى ينتج عن ذلك

المادة ٥٣

واجبات الركاب الابتدائى هى : —

(١) أن يعاين كل قطعة أرض تكون ملكا للحكومة بالناحية وقائمة بذاتها حسب الوارد بصورة استمارة ٤٧ أو ملاحقها و باستمارات ١ جدول و يكتب على كل استمارة ١ جدول أجوبة الأسئلة المدوّنة بها

(ب) أن يقرأ كل طلب مرفق بالحافظة (ج) الخاصــة بالناحية ويكتب عليه نمرة قطعة الارض المشار اليها فيه ونمرة حوضها

(ج) أن ينفذ الاجراآت المنصوص عنها فى المــادة ٤٤ السابقة متى طلب منه ذلك

(د) أن يسلم لعمدة الناحية قسيمة (ا) من كل استمارة ٢ عن كل قطعة أرض تكون ملكا للحكومة على الشيوع وحررت عنها استمارة ٢ جدول وختمت قسيمتها (ا) من المدير وأن يحصــل على امضــاء العمدة بالاســتلام على القسيمة (ب) من نفس الاستمارة

(هـ) أن يرســل لرئيس اللجنة المخصوصة القسيمة (ب) من كل استمارة ٢ سلمت قسيمتها (ا) للعمدة

(و) أن يراجع كشف أراضى الحكومة المؤجرة ويوضح أمام كل قطعة مدرجة به بأن بياناتها درجت باستمارة ١

المــادة ٥٤

ان ملء مساعدى المهندسين استمارة ١ على وجه الصحة مهم جدًا

يمرّ مساعد المهندس حول حدود كل قطعة مستصحبا معــه ذوى الســلطة المحلية بالناحية ثم يشرع فى تحرير الأجوبة على الأسئلة المدوّنة باستمارة ١

وستراجع اللجنة المخصوصة ومفتش المــالية ومراقبة الاملاك عمل مساعدى المهندسين فيما يختص بذلك

وكل مايظهر من الخطأ أو النقص يعــاقب عليــه بصرامة واذا ظهر أن عمل أحد مساعدى المهندسين غير دقيق عادة فى ملء استمارات ١ يرفت

وتلاحظ النقط الآتية فى ملء استمارات ١

(أ) عنـد ماتكون أرض مؤجرة من المديرية بقونترانو بورا تدرج فى القسم الاول من استمارة ١ مع التأشير فى خانة الملحوظات ببيان اسم المستأجر وتاريخ انتهاء الايجار

(ب) عنـد تحرير الجواب على آخر سؤال من القسم الثامن من استمارة ١ يراعى أنه ليس الغرض من السؤال معرفة القطعة التى تؤخذ منها أتربة للردم بل معرفة أقرب قطعة تردم البركة على منسوبها حتى لايحصل نشع بعد ردمها ومعرفة قيمة ماتساويه تلك القطعة

(ج) لايجوز قطعيا الكشط عند ملء استمارات ١ أو خلافها

واذا دعت الحال الى عمل أى تصحيح يمدّ خط واحد على الخطأ ويكتب الصواب ويوقع عليه ممن حرره

المادة ٥٥

يمضى مساعد المهندس وباقى أعضاء الركاب فى المكان المخصص لامضاآتهم كل استمارة ١ عند تمـام استيفائها قبل البدء فى فحص القطعة التالية

المادة ٥٦

يلزم مراعاة الدقة التامة لمعرفة نمر القطع والاحواض الصحيحة المقدّم عنهـا الطلبات المدرجة فى الحـافظة (ج) وتوضيحها على الطلبات نفسها ويكتب مساعد المهنـدس نمرة القطعة والحوض على نفس الطالب بقلم الحبر الامريكانى ويوقع عليها بامضائه

المادة ٥٧

يجب حضور الطالب اذا أمكن وخصوصـا اذا كان مدّعيا ملكية الارض لأى سبب كان ومنكرا ملكيتها للحكومة

ومتى حضر الطالب عنـد تعيين قطعة مّا وجب على مساعد المهندس أن يثبت ذلك على الطلب مع ايضاح نمرة القطعة والحوض

المادة ٥٨

اذا تعذر على مساعد المهندس معرفة القطعة موضوع الشكوى أو الطلب حتى بحضور الطالب فعليه ذكر ذلك على نفس الطلب

المادة ٥٩

اذا ظهر ان الارض المقدّم عنها الطلب تقع داخل منطقة سكن الناحية أو هى من المنافع العمومية أو مدرجة بأسماء الافراد فيؤشر بذلك على الطلب مع ذكر نمرة القطعة والحوض

المادة ٦٠

عند مايسلم مساعد المهندس للعمدة القسيمة (ا) من استمارة ٢ جدول ويأخذ ايصالا منه على القسيمة (ب) من نفس الاستمارة يجب عليه أن يلفت نظر العمدة الى التعليمات الموضحة بالقسيمة (ا) واذا كان العمدة لايفهم هذه التعليمات أو لايعرف القراءة وجب على مساعد المهندس أن يوضحها له

المادة ٦١

محظور كلية على مساعد المهندس فتح الظرف المختوم المحتوى على الحافظة (ب) وأوراقها

المادة ٦٢

بعد اتمام مساعد المهندس العمل الموضحة تفصيلاته بالمواد السابقة وبعد فصل القسائم (ب) من الاستمارات ٢ جدول ممضاة من العمدة وبعد مراجعة كشف الاراضى المؤجرة يعيد جميع أوراق الناحية لظروفها ويضعها مع المحفظة المحتوية على الخريطة فى الكيس القماش

ومن المهم ارجاع جميع الاوراق الى ظروفها لأن التقصير فى ذلك قد يسبب تأخيرا فى عمل اللجان المخصوصة

يقفل بعد ذلك مساعد المهندس الكيس ويختمه بالشمع الاحمر بختم الركاب الابتدائى ويسلمه للعمدة بايصال منه على استمارة ٤

ويجب على مساعد المهندس أن يفهم العمدة ضرورة المحافظة على الكيس مع بقاء ختمه سليما ووضعه فى محل أمين لحين حضور اللجنة المخصوصة

المادة ٦٣

يرسل مساعد المهندس فى ذات اليوم الى المعاون رئيس اللجنة المخصوصة بواسطة المركز داخل ظرف معنون باسمه (أ) استمارة ٤ الشاملة ايصال العمدة باستلام الكيس المحتوى على أوراق الناحية و (ب) القسائم (ب) من استمارات ٢ جدول

وفى الوقت ذاته يطلب مساعد المهندس من المركز أوراق الناحية التالية فى خط السير للنواحى السابق تسليمها اليه طبقا للمادة ٤٣ السابقة

المادة ٦٤

يحفظ كل مساعد مهندس المجموعات الآتية :

(١) خط سير يوضح عليه فى ثلاث خانات أمام اسم كل ناحية تاريخ طلب أوراق الناحية من المركز وتاريخ وصولها اليه وتاريخ نهو أعماله بالناحية وتسليم الاوراق للعمدة

ويجب كتابة هذه البيانات يوميا بلا تسويف

(٢) دفتر غيط تخصص منه صحيفة لعمل كل يوم

يدرج مساعد المهندس بهذا الدفتر ساعة بدء الركاب فى العمل وعدد استمارات ١ التى ملئت وعدد العرائض والطلبات التى عرفت نمر قطعها وأسماء ووظائف الاشخاص الموجودين مع الركاب كأعضاء

اذا تغيب العمدة أثناء اشتغال الركاب يوضح مساعد المهندس السبب ويجب عليه التوقيع على بيان عمل كل يوم فى دفتر الغيط

ومن المفروض على مساعد المهندس وجود دفتر الغيط معه فى كل الاوقات

(٣) دفترا مراسـلات نمرة ٨٧ و ٨٧ (أ) لقيـد جميع الخطابات الواردة والصادرة عدا الكشف اليومى

(٤) مجموعة للصق جميع منشورات الجدول التى تصله فى ذات يوم وصولها بعد قيدها بدفتر الوارد مباشرة

المـادة ٦٥

يقدّم كل مساعد مهندس كشفا يوميا الى مأمور المركز على استمارة ٥ جدول ويقـدّم المأمور ملخصا عن هـذه الكشوفات كل يوم خميس لقلم الجدول بالمديرية ولمفتش المـالية

ويذكر بهذا الملخص أسماء النواحى التى كان يشـتغل فيهـا مساعد المهندس منذ تقديم آخر كشف والعمل الذى كان يؤدّيه كل يوم

وتقـدّم المديرية للنظارة ملخصا أسـبوعيا على استمارة ١٤ عن أعمـال الركاب الابتدائى

المـادة ٦٦

متى طلب مساعد المهندس الكيس المحتوى على أوراق آخر ناحيـة فى خط السـير وجب على المركز أن يخطر المديرية فى ذات يوم ارسـال الكيس لمساعد المهنـدس

ومتى بلغ هذا الخبر للمديرية من المركز وجب عليها أن ترسل لمركز آخر الاكياس المحتوية على أوراق نواحيه مع خط السـير اذا بقى أى مركز لم ينته العمل فيـه وأن تخطر مساعد المهندس فى الحال بأن الاوراق أرسلت للمركز وتأمره بالذهاب الى ذلك المركز بعد أن يتم عمل آخر ناحية بخط السـير ويجب أن تخطر المديرية المفتش بأنه قد أرسل مثل هذا الامر الى مساعد المهندس

أما اذا كانت جميع المراكز قد انتهت فعلى المديرية عند ما يصلها الاخطار المشار اليه فى هذه المادة أن تأمر مساعد المهندس بالعودة الى المديرية عند اتمام العمل بآخر ناحيــة بخط الســير واحضار جميع الخيــام والادوات التى فى عهدته معه وعليها أن تخطر فى نفس الوقت النظارة والمفتش عن اصدار هذا الامر لمساعد المهندس

المــادة ٦٧

يصرف لكل مساعد مهندس قبــل بدئه العمل جنيهان مصريان بصــفة سلفة مستديمة

ويقدّم مساعد المهندس للمفتش عند صرف ثلثى هذه السلفة أو فى نهاية عمل الشهر كشفا ببيان المنصرف مع مستندات ووصولات المبالغ المنصرفة

واذا وافق المفتش على هــذا الكشف يصــدّق عليه ويرســله للمديرية طالبا صرف مبلغ لمساعد المهندس مساو لمــا صرف

يصرف قلم حسابات المديرية هذه المبالغ لمساعدى المهندسين بلا تأخير

القسم الثالث

أعمـــال اللجنة المخصوصـــة

المـــادة ٦٨

تشكل اللجان المخصوصة من

معاون ادارة أو أحد مهندسي أملاك الميرى بصـــفة رئيس

ومهنـــدس ... ... } بصـــفة أعضاء

وعمـــدة ينتخب من المركز ... ... }

المـــادة ٦٩

تمد اللجان المخصوصة بالعمال والادوات والمكافآت والخيام وغيرها المبينة بالكشف (ب) المرفق بهذه التعليمات .

المـــادة ٧٠

تعين نظارة المـــالية للمديرية معاونى الادارة والمهندسين الذين يشتغلون باللجان المخصوصة .

المـــادة ٧١

عند البدء فى أعمال الجدول بأية مديرية ينتخب المدير ومفتش المـــالية المعين لملاحظة أعمال الجدول أربعة عمد لكل مركز من مراكز تلك المديرية .

ويراعى فى ذلك انتخاب عمد ذوى حيثية وأخلاق حسنة

ثم يرسل كشف لنظارة المـــالية ببيان العمد الذين وقع عليهم الانتخاب لاعتماده

وترتب المديرية أسماء العمد فى ذلك الكشف بحسب الاحقية وتبين أمام اسم كل منهم اسم الناحية أو النواحى التى يكون له ملك فيها بتلك المديرية

وعلى المديرية عندما يعلن لها تصديق نظارة المـــالية على هذا الكشف أن تحرر نسخة منه لارسالها لمفتش المـــالية المناط بملاحظة أعمال الجدول وأخرى لمأمور المركز وأخرى لكل معاون معين للاشتغال بصفة رئيس للجنة .

يعلن قلم الجدول بالمديرية العمد المدرجة أسماؤهم فى الكشف المذكور بأنهم ربما يدعون للاشتغال مع اللجنة المخصوصة ويمدون اذ ذاك بالخيام ويعطون عشرين قرشا عن كل يوم أو جزء من يوم يشتغلون فيه مع اللجنة المخصوصة

المادة ٧٢

لايشتغل العمدة المنتخب لمرافقة اللجنة فى ناحيته أو فى اى ناحية يكون له ملك فيها وعندما تكون اللجنة على وشك الاشتغال فى ناحية العمدة المرافق لها أو فى ناحية يكون له أرض فيها يخطر المعاون المديرية بذلك فيعلن المدير فى الحال العمدة الذى يليه بحسب ترتيبه فى الكشف المذكور بأنه مكلف بالاشتغال مع اللجنة فى ناحية كذا فى يوم كذا ثم تخطر المديرية المعاون ومفتش المالية بذلك

وتتبع هذه الخطة بعينها اذا مرض العمدة المشتغل باللجنة أو تغيب لدواع اضطرارية

المادة ٧٣

يطلب العمد المنتخبون للاشتغال مع اللجان المخصوصة مكافآتهم فى آخر كل شهر أو فى نهاية أعمالهم مع اللجان وذلك بأن يقدموا الشهادات التى أعطاها لهم رؤساء اللجان على استمارات ٧

المادة ٧٤

عمدة الناحية المشتغلة بها اللجنة مكلف بمرافقة اللجنة مدة اشتغالها فى ناحيته ويجب أن يصطحب معه الدليل وكل مايمكنه اصطحابه من المشايخ

ويجب على رئيس اللجنة اذا تغيب العمدة لغير دواع اضطرارية أن يبلغ ذلك فى الحال للمديرية لمحاكمة ذلك العمدة أمام مجلس تأديب العمد والمشايخ

وعلى رئيس اللجنة أيضا أن يخطر مفتش المالية فى نفس الوقت عن البلاغ الذى أرسله للمديرية ويوضح فى هذا الاخطار تاريخ ونمرة ذلك البلاغ

المادة ٧٥

يدفع لكل معاون معين للاشتغال بصفة رئيس للجنة مخصوصة قبل البدء في العمل ثلاثة جنيهات مصرية سلفة مستديمة

وعند نفاذ ثلثي تلك السلفة المستديمة أو في آخر عمل الشهر يرسل المعاون للمفتش حساب ماصرفه مشفوعا بالايصالات والمستندات عن كل المبالغ التي صرفها

فاذا صادق عليه المفتش يرسله للمديرية بعد التوقيع عليه بذلك ويطلب منها أن تدفع للمعاون ماصرف منه

وعلى قلم حسابات المديرية دفع هذه المبالغ للمعاونين بلا تأخير

المادة ٧٦

تشتغل اللجان المخصوصة من صباح اليوم الثالث لمساء اليوم الثامن والعشرين من كل شهر وتقيم في هذه الاثناء بالخيام التي تعطى لها ومحظور عليها كلية قبول ضيافة في الناحية المشتغلة بها أو التي لم يبدأ العمل فيها

يقيم أعضاء اللجان بالخيام ولا يتغيبون بغير تصريح سابق من الرئيس

تنقل الخيام من مكان لآخر كلما اقتضى ذلك عمل اللجنة وتنصب في مضرب جديد بمجرّد نهو العمل بالبلاد القريبة منها .

ليس للجان أن تنتقل فيالسكة الحديدية من والى محل العمل وعليه فلا تصرف لها أجر سكة حديد في الانتقال بين الخيام والناحية المشتغلة فيها

وليس لها أيضا ايقاف العمل أيام نقلها الخيام

المادة ٧٧

بمجرّد ما يتقرر البدء في عمل اللجنة المخصوصة في أى مركز ينتخب المدير والمفتش المكلف بملاحظة أعمال الجدول المعاون أو المعاونين الواجب اشتغالهم في المركز والمهندسين والعمد الذين يرافقونهم

ويعلن المدير فى الحال العمد الذين يجب أن يرافقوا اللجان عن تاريخ البـدء فى العمل والناحية التى سيبدأ فيها

وفى الوقت نفســه يعطى المدير للمعـاون المعين بصفة رئيس للجنة المخصوصة توكيلا لتأجير الاراضى بالنيابة عنه

المـادة ٧٨

تخطر المديرية فى الحال نظارة المـالية والمركز المختص عن تشكيل اللجان المعينة للاشغال بكل مركز وأسماء النواحى المحالة على كل لجنة

المـادة ٧٩

يقابل مفتش المـالية رئيس كل لجنة مخصوصـة بالمركز قبل البدء فى العمل بيوم أو يومين لفحص كل خطابات الركاب الابتدائى التى وردت محتوية على القسايم (ب) (أنظر المـادة ٥٣) وكل الاعلانات التى وردت من عمد البـلاد ببيان أسماء المـالكين مع الحكومة القاطنين ببلاد أخرى والنظر فيما اذا كانت هناك ضرورة لتغيير خط السـير نظرا لغياب ملاك يجب ارسال اعلانات لهم كما سيوضح بعد

المـادة ٨٠

بما أن حضور المالكين مع الحكومة والمجاورين لها المدرجة أسماؤهم فى القسيمة (ب) من استمارة ٢ جدول هو فى غاية الاهمية اجتنابا للشاكل فى المستقبل فعلى رئيس كل لجنة مخصوصة اتخاذ الطرق الآتية لاستدعائهم : —

(ا) اذا لم يرد اعلان من عمدة احدى النواحى بأن بعض الاشخـاص المذكورين فى القسيمة (ب) قاطنون خارج الناحية على المعاون أن يحدد ميعادا للعمل فى تلك الناحية ويعلن عمدتها به ويكون ذلك قبل الميعاد المحدد بثلاثة أيام كاملة على الاقل ليتمكن العمدة من استدعاء المـالكين مع الحكومة والمجاورين لها ويرسل هذا الاعلان على استمارة ٨ جدول ولا يجوز أن يكون بالتليفون

(ب) اذا ورد اعلان من عمدة احدى النواحى بناء على التعليمات المدونة بظهر القسيمة (أ) بأن بعض المالكين مع الحكومة أو المجاورين لها قاطن خارج الناحيــة وجب على المعاون أن يعلن هؤلاء المالكين أو المجاورين ويمهلهم على الاقل مدة عشرة أيام كاملة من تاريخ وصول اعلانه لهم أى مدة أربعة عشر يوما كاملة من تاريخ ارسال الاعلان المذكور

ويحرر هذا الاعلان على استمارة ٩ ويرسل بالخطاب المخصوص استمارة ١٠ للمديرية أوالمحافظة القاطن فى دائرتها المالك مع الحكومة أوالمجاور لها لتسليمه له . ويعلن رئيس اللجنة المخصوصة فى الوقت نفسه عمدة الناحية باستمارة ٨ بالتاريخ المحدد لبدء اللجنة بالعمل فى تلك الناحية ليتمكن من استدعاء ذوى الشأن من المالكين القاطنين فى الناحية وكل من له شأن من الاهالى .

المادة ٨١

على رئيس اللجنة فى النواحى التى لاداعى لعمل فرز فيها أن يعلن عمدة الناحية بأن اللجنة المخصوصة ستبدأ العمل فى تلك الناحية ويكون هذا الاعلان قبل البدء فى العمل بأربع وعشرين ساعة على الاقل

وترسل تلك الاعلانات على استمارة ٨ ولا يجوز أن تكون فى أية حال بالتليفون

المادة ٨٢

اذا حالت ظروف غير منتظرة دون اتباع خط السير حسب وضعه كما جاء بالمادة ٧٩ ورأى رئيس اللجنة المخصوصة أنه من الاوفق تعديله فعليه رفع الامر كتابة للمديرية واخطار المفتش فى نفس الوقت بذلك

وان لم يرد تصريح من المديرية بالتعديل المطلوب فيجب اتباع خط السير المعتمد

المادة ٨٣

عند ما يصل الرئيس الى أى ناحية يطلب الكيس المحتوى على أوراقها ويفتحه بعد ملاحظة أن ختم الركاب الابتدائى سليم .

المادة ٨٤

اختصاصات اللجنة المخصوصة هى كما يأتى : —

(ا) معاينة كل قطعة حررت عنها استمارة ١ والتحقق من صحة البيانات التى درجها بها الركاب الابتدائى وتصحيحها اذا كانت خطأ

(ب) تقدير ما تساويه كل قطعة من الثمن والايجار وما تستحقه من الضريبة

(ج) درج ماتراه باستمارة ١ فيما يتعلق ببيع الارض بالمظروف أو بالممارسة ويلزم فى الحالة الاخيرة درج اسم المشترى والاسباب الداعية للبيع والحصول على طلب على استمارة ١١ من الشخص الذى يذكر اسمه برغبته فى الشراء بالثمن المقدر وارفاق استمارة ١١ باستمارة ١ الخاصة بتلك القطعة

(د) فرز كل مقدار ملك الحكومة تركته المساحة شائعا بقائمة مساحة تحرر على ظهر استمارة ٢ ماعدا الاراضى التى يقرر العمدة والمشايخ بأنها من أراضى الجزائر المعتاد مساحتها سنويا (أنظر الفقرة ل من هذه المادة)

(ه) بيان الاراضى المفروزة باللون الاخضر على صورة خريطة المساحة المخصصة للجنه

(و) تحرير استمارة ١ جدول عن كل مقدار مفروز بهذه الطريقة كقطعة ملك الميرى قائمة بذاتها وتحديده بالحدود المدرجة فى قائمة المساحة المشار اليها آنفا وتقدير الثمن والايجار والضريبة واقتراح كيفية بيع القطعة

(ز) تنفيذ الاجراآت المشار اليها فى المواد ٣٩ و ٤٥ اذا دعت الحال الى ذلك

(ح) فحص كافة الطلبات المدرجة فى الحافظة (ج) حال الوجود بنفس الارض والتأشير عليها كالموضح بعد

(ط) فتح الظرف المحتوى على الحافظة (ب) والاوراق المرفقة بها وفحص كل مسألة حال الوجود بنفس الارض والتأشير عليها كالموضح بعد

(ى) استدعاء واضعى اليد على كل القطع المدرجة فى الاقسام ١ أو ٤ أو ٥ أو ٦ أو ٧ من استمارة ١ بصفة أنها موضوع اليد عليها ولم تكن مؤجرة بقونتراتو لتأجيرها لهم على استمارة القونتراتو المعتادة اذا كانت اللجنة لاتقترح بيعها لهم

(ك) عمل محضر تحقيق على استمارة ١٢ جدول فى الاحوال التى يرفض فيها واضع اليد التوقيع على القونتراتو ودرج اقتراح على استمارة ١٣ جدول عن أحسن طريقة تتبع لحل الاشكال

(ل) عمل محضر فى آخر استمارة ١ أو بظهر استمارة ٢ فى الاحوال التى تكون فيها الارض المدرجة باستمارة ١ أو ٢ من الجزائر المعتاد مساحتها سنويا يذكر فيه بأن هذه الارض تمسح سنويا والحصول على توقيع من عمدة ومشايخ ودليل الناحية على هذا المحضر

ولا حاجة فى مثل هذه الاحوال لتقدير اللجنة الثمن أو الايجار ولا لابداء رأى عن كيفية بيعها ولا لفرز القطعة ان كانت شائعة

(م) اذا كانت الارض المدرجة باستمارة ١ غير ثابتة الحدود ولكنها لاتمسح سنويا فبعد تقدير قيمة الثمن والايجار والضريبة يقترح أنه عند بيعها يلزم ملاحظة أنها غير ثابتة الحدود

(ن) ترتيب الاوراق بالطريقة المبينة بعد ووضعها فى الكيس القماش الذى يجب ختمه بختم المعاون رئيس اللجنة وارساله فى الحال للمركز لتوصيله لمفتش المالية.

المادة ٨٥

من أهم واجبات اللجنة المخصوصة التحقق من صحة البيانات التى دونها الركاب الابتدائى باستمارة ١

ويجب على اللجنة المرور على حدود كل قطعة مع ذوى السلطة المحلية بالناحية ومراجعة كل بيان مدرج باستمارة ١

ويلزم الاعتناء بصفة خاصة بدرج اسم الزارع على صحة وذكر علاقته بالمستأجر فى أحوال التأجير من باطنه

واذا لزم اجراء أى تصحيحات يشطب البيان الاصلى بمد خط واحد عليه بالحبر ويكتب البيان الصحيح باتقان ووضوح ويوقع عليه من الرئيس

واذا ظهر عدد عظيم من الغلطات فى البيانات المدرجة باستمارات ١ فعلى الرئيس رفع الامر كتابة للمدير وقت ترتيب الكيس واخطار المفتش بذلك

المادة ٨٦

عند تقدير ثمن الارض حسب نص الفقرة (ب) من المادة ٨٤ تراعى اللجنة قيمة ماتساويه القطعة بحسب حالتها الحاضرة أما اذا كانت الارض تقرب من بلاد أو محطات سكة حديدية أو خلافه ومستعملة فى الوقت الحاضر للزراعة فقط ولكن ينتظر استعمالها فى المستقبل للبناء فعلى اللجنة تقدير الثمن بواقع المتر ومع ذلك يقدر الايجار بحسب قيمتها باعتبار أنها أرض زراعية

وعلى اللجنة فى مثل هذه الاحوال أن تذكر بأن الارض مستعملة الآن فى الزراعة ولكن ينتظر بيعها فى المستقبل للبناء

ويلزم درج الثمن والايجار والضريبة بكل استمارة ١ بلا استثناء ولو فى حالة ماتقترح اللجنة اضافة الارض على المنفعة العمومية أو على تكليف الافراد أو التصرف فيها بأى طريقة أخرى

ويجب اجراء ذلك أيضا فى الاحوال التى تلغى فيها استمارة ١ الاصلية بناء على تقسيم قطعة من الارض الى أقسام لم تحرر عنها استمارات ١ جديدة ـ ويعتبر ثمنا لهذه الاقسام نفس الثمن المقدر للقطعة الاصلية والمدون بالاستمارة الملغاة

ولا يستثنى من هذه القاعدة الا حالة واحدة وهى اذا كانت الارض من الجزاير المعتاد مساحتها سنويا

ويجب على العموم حتى فى الاحوال التى تقترح فيها اللجنة بيع قطعة أرض بالممارسة أن يكون الثمن المدون باستمارة ١ هو ثمن الارض بحسب حالتها الحاضرة ولو أن اللجنة تقترح بيع الارض بثمن أقل لما يحيط بالمسألة من الظروف الخصوصية ويجب ذكر ذلك فى اقتراحها عن كيفية البيع

المادة ٨٧

عند تقدير الايجار يلاحظ بصفة خصوصية أن يكون ذلك التقدير بواقع الايجار المتداول بين ذوى الاملاك عن الاراضى القريبة المماثلة

فاذا رأت اللجنة أن قطعة أرض لاتستحق شيئا من الايجار بالمرة فعليها أن تقدر ايجارا بسعر الفدان ٥٠ مليما وتؤشر فى استمارة ١ بأنه ايجار اسمى فقط

المادة ٨٨

تقدر الضريبة طبقا للقواعد المدونة بالمادة العاشرة من قانون الاملاك

وتراعى اللجنة عند تقدير ضرائب مؤقتة وضع احدى الفيات الجارية بالمديرية منذ تعديل الضرائب حسب كشف فيات المديرية المعطى للجنة أو تقرير احدى الفيات المؤقتة المستعملة وهى (قرشان أو ٥ قروش أو ١٠ قروش عن الفدان) اذا كانت الارض لاتحتمل احدى الفيات الواردة بالكشف المطبوع

وتقدر الضريبة لكل القطع زادت أو قلت عن خمسين فدانا

ويعتبر رأى المفتش المدون باستمارة ١ معادلا للتقرير المنصوص عنه بالمادة العاشرة من قانون الاملاك فى القطع الزائدة عن خمسين فدانا

وفى حالة وجوب تطبيق لائحة البرك بالنسبة لقطعة من الارض يجب على اللجنة أن تبدى رأيها بذلك فى نهاية استمارة ١

المادة ٨٩

يجب على اللجان أن تقترح بقدر الامكان بيع الارض بالمزاد ومع ذلك يجوز لها أن تقرر بيع الارض التى من الانواع الآتية بالممارسة

(١) الاراضى المغروسة أشجارا ملك الافراد يجوز بيعها لاصحاب الاشجار

(٢) الاراضى المشغولة بمبان أوآبار أومساق اخ ملك أحد الافراد يجوز بيعها لصاحب المبانى أو الآبار أو المساقى اخ

(٣) قطع الاراضى المحاطة من جميع جهاتها باملاك أحد الافراد يجوز بيعها له

(٤) القطع الصغيرة أو المضايق المستطيلة من الارض (شريط) التى تكون (رأس غيط) أى التى تقع بين أرض أحد الافراد وترعة أو مصرف أو طريق أو سكة حديدية أو جسر يجب بيعها لهذا الفرد بطريق الافضلية

(٥) الاراضى الغير مشغولة بشئ ما الواقعة حول السكن أو داخله ومحصورة بنمرة مخصوصة على الخريطة يجوز بيعها لاصحاب المنازل الخصوصية التى تحيط بها ويكون لها أبواب أو مطلات (شبابيك) تفتح عليها اذا لم تكن مساحة القطعة كبيرة تدعو الى بيعها بالمزاد

وعلى اللجان ملاحظة القواعد الآتية عندما تقترح بيع الاراضى التى من الانواع السابق ذكرها بالممارسة

(١) لايجوز أن تتعدى مساحة القطع أو أقسام القطع التى يقترح بيعها بالممارسة خمسة أفدنة الا اذا كانت ظروف المسألة استثنائية محضة وكان من رأى اللجنة عدم امكان بيع الارض بالمزاد أو اذا كان اقتراح البيع بالممارسة ناتجا عن تحقيق ادعاء ملكية وكان أفضل طريق لحسم الادعاء

(٢) الاراضى التى تكون للبيع بالممارسة يجب أن تباع دائما لشخص واحد أو لشركة معروفة أو لشركاء معلومين

(٣) اذا كان اقتراح بيع الارض بالممارسة مبنيا على وجود أشجار أو مبان أو آبار أو مساق الخ ملك عدة أشخاص يجب التوقيع من جميع المشترين على الطلب استمارة ١١ بما يفيد أنهم مستعدون للشترى ثم يطلب منهم انتخاب أحدهم لينوب عنهم وليكون مسؤولا عن دفع الثمن والرسوم

ويجب التوقيع فى مثل هذه الاحوال من جميع المشترين على الاقرار المطبوع بظهر استمارة ١١ وعلى طلب المشترى أيضا

وعلى اللجان ملاحظة ذكر أسماء وصفات جميع الاشخاص المشتركين فى المشترى باستمارة ١١

(٤) اذا تعدد أصحاب الشأن فى مشترى قطعة أرض كما توضح بالفقرة السابقة ورفضوا انتداب أحدهم للنيابة عنهم وجب على اللجنة أن تقترح بيع الارض بالمزاد ان لم تكن مشغولة أو أن تقسمها اذا كانت مشغولة وتحرر استمارة ١ جديدة عما يخص كل فرد وتأخذ اقراره على استمارة ١١ مخصوصة عن الجزء الذى يخصه

(٥) اذا كانت الارض مضيقا مستطيلا واقعا بين ترعة أو مصرف أو طريق أو سكة حديدية أو جسر وأرض عدة ملاك وكانت رأس غيط لاراضى هؤلاء المالكين تبين اللجنة على الخريطة بخطوط بالحبر الاحمر الجزء المقتضى بيعه لكل مالك على حدته وتستخرج مساحته وتعطى حرف تقسيم مخصوص لكل قسم من هذه الاقسام وتبينه على الخريطة وعلى اسمارة ١١ الخاصة بذلك القسم ويجب فى مثل هذه الاحوال توقيع كل مشتر للارض الواقعة على رأس غيطه على استمارة ١١ مخصوصة ولا حاجة لتحرير استمارات ١ عن كل قسم من هذه الاقسام

يجب الحصول فى جميع الاحوال التى تباع فيها أرض بالممارسة على طلب من المشترين على استمارة ١١ برغبتهم فى المشترى وبما أنه من الضرورى علمهم بالثمن الذى سيطلب منهم دفعه يجب احتساب مجموع ثمن الارض بواقع القيمة التى قدرتها اللجنة ودرجه باستمارة ١١ قبل توقيع طالبى المشترى عليها ومن باب التسهيل تدرج اللجان فى الوقت نفسه مجموع ثمن القطعة أو الجزء باستمارة ١

المادة ٩٠

عند مايرفض الشراء أصحاب الاشجار أوالمبانى أو الآبار أو غير ذلك من حقوق الارتفاق على قطعة أرض صغيرة ملك الميرى على اللجنة أن تأخذ منهم اقرارا بذلك على ظهر استمارة ١١

واذا طلب من المالك الحضور فرفض أو لم يحضر فعلى اللجنة فى مثل هذه الاحوال عمل تحقيق على استمارة ١٢ كالموضح بعد

المادة ٩١

اذا وجدت اللجنة قطعة أرض مشغولة بالكيفيات الموضحة أعلاه أى اذا كان الجزء الاول من القسم الاول أوأحد الاقسام ٤ أو ٥ أو ٦ أو ٧ باستمارة ١ مملوأ فعليها تأجير الارض لواضع اليد اذا قبل ذلك الا اذا أقر صاحب الاشجار أوالمبانى أوخلافها على استمارة ١١ بقبوله مشترى الارض بالممارسة طبقا لنصوص المادة ٨٩

اذا كان واضع اليد قائمــا بدفع ايجار من قبل ولكن بدون قونتراتو أى أن القسم الرابع من استمارة ١ مملوء فعلى اللجنة تحرير قونتراتو معه لمدة سنة تبتدئ من نهاية السنة الحالية بنفس قيمة الايجار الذى يسدده بموجب استمارة ٣١ (أموال مقررة)

واذا كان واضع اليد غير قائم بدفع ايجار بموجب استمارة ٣١ (أموال مقررة) فعلى اللجنة الاجتهاد فى تحرير قونتراتو معه عن السنة التى تحصل فيها معاينة القطعة والسنة التالية لها فاذا رفض واضع اليد مع ذلك التوقيع على عقد ايجار عن السنة الحاضرة بأكملها فللجنة تحرير قونتراتو معه عن باقيها وعن السنة التالية لها ويراد هنا بكلمة (سنة) السنة الزراعية

ولا يغيب عن ذهن اللجنة أن الوصول الى تأجير الارض بقونتراتو فى مثل هذه الاحوال أهم بكثير من الحصول على ايجار عال عنها وعلى ذلك اذا رفض واضع اليد دفع كامل الايجار الذى قدرته اللجنــة بآخر استمارة ١ فلها تأجير الارض له بايجار أقل

وفى جميع الاحوال التى لايكون فيها مع الزارع قونتراتو ويرفض عقد قونتراتو معه ويرفض المشترى أيضا يعمل تحقيق على استمارة ١٢ ولو كان الزارع أو واضع اليد غائبا وليس له وكيل وقيل بأنه لو كان حاضرا لاعترف بحق الحكومة

واذا كانت الارض مؤجرة من المديرية بقونتراتو ومدرجة بكشف أراضى الميرى المؤجرة فعلى اللجنة التثبت من صحة بيانات استمارة ١ ومطابقتها لكشف الاراضى المؤجرة وليس لها أن تحرر قونتراتو عنها

المادة ٩٢

على اللجنة عند ماتحرر عقد ايجار أن تستعمل استمارة ٧ (ا) أملاك للارض الزراعية و٧ (ب) للمبانى و٧ (ج) للارض الفضا مع مراعاة ذكر التواريخ والاقساط على صحة

ويعتنى غاية الاعتناء بدرج نمرة الحوض ونمرة القطعة الصحيحتين فى المكان المخصص لذلك

واذا كان المقدار المؤجر جزأ من قطعة أو من قسم من قطعة فعلى اللجنة أن تذكر فى آخر العقد هذه العبارة «الارض المحرر عنها هذا العقد هى جزء من القطعة المعروفة بخريطة المساحة تحت نمرة ... ... بحوض نمرة ... ... وحدودها كالآتى ... ...»

ثم تستخرج حدود الارض المؤجرة بعمل مقاس تقريبى

وعلى اللجان أن تسعى بقدر الامكان فى تأجير قطعة كاملة أو قسم كامل ولا تعمد الى تقسيم الارض الا اذا دعت الضرورة الى ذلك (أنظر المادة ١٠١ الآتية) ويلزم فى هذه الحالة أن يكون هذا التقسيم مطابقا للمقدار المؤجر وتحرر القونترات من نسختين تسلم احداهما للمستأجر بايصال منه على ذيل الاخرى بالاستلام

وعند تحرير استمارة ٢٠ تعطى اللجنة لكل عقد ايجار نمرة مسلسلة تكتب على أول صحيفة منه مع اتباع ترتيب استمارة ٤٧

وتعطى لكل ناحية نمرة مسلسلة جديدة

المادة ٩٣

اذا تعذر على اللجنة اقتراح بيع القطعة التى تحت المعاينة بالمزاد أو الاتفاق على بيعها بالممارسة أو تأجيرها فلها أن تقترح التصرف فيها باحدى الطرق الآتية حسب ظروف المسألة

(ا) اضافتها على تكليف الاهالى
(ب) ايقاف التصرف فيها لحين الفصل فيها قضائيا
(ج) اضافتها على المنفعة العامة
(د) اضافتها على منافع الاهالى
(ه) اضافتها على جرن روك الاهالى
(و) اضافتها على منافع السكن

المادة ٩٤

اذا كانت الارض التى تحت المعاينة فى الاحوال المنصوص عنها بالمادتين ٩٠ و ٩١ مشغولة ويرفض المالك استئجارها أومشتراها أو لم يحضر عند طلبه فيجب عمل تحقيق على استمارة ١٢

وكذلك اذا وجدت ادعاآت بالكتابة فى الحافظة (ب) أو (ج) أو قدمت للجنة فى الناحية فيجب عمل تحقيق على استمارة ١٢

وبعد أخذ شهادة ذوى السلطة المحلية بالناحية حسب المدون باستمارة ١٢ واثبات ملاحظات اللجنة على هذه الشهادة فى الاماكن المخصصة لذلك تنظر اللجنة فى الشهادة فاذا استنتجت منها أن الارض درجتها المساحة خطأ باسم الحكومة أو أنها كانت أصلا ملك الحكومة ولكن اكتسب واضع اليد ملكيتها بوضع اليد أو أنها وان كانت ملكا للحكومة الا أن الادلة التى يمكن الحصول عليها ليست من القوة بحيث انها تبرر قيام الحكومة بدفع المصاريف اللازمة لاثبات دعواها أمام المحاكم ولم تتمكن اللجنة من حمل المدعى على نهو المسألة بمشترى الارض ولو بثمن أقل من قيمتها الحقيقية تقرر اللجنة اضافة الارض على تكليف واضع اليد

واذا وجدت طلبات استعواض عجز بين الاوراق المدرجة بالحافظة (ب) ولم تر اللجنة بعد معاينة الارض مانعا من اعطاء البدل فلها أن تقرر اضافة الارض على تكليف الطالب

ويجب فى جميع الاحوال التى من هذا القبيل المطالبة بضريبة الحوض النهائية عن ثلاث سنوات خلاف السنة الحالية

أما اذا قررت اللجنـــة أن دعوى الملكية غير صحيحة وأن المحكمة تعترف بحق الحكومة فى الارض موضوع النزاع وتؤيده تقترح اللجنة اتخاذ الطرق القانونيـة وايقاف التصرف فى تلك الارض

وتحرر مثل هذه الاقتراحات سواء كانت باضافة الارض على التكليف أو باتخاذ الطرق القانونية على استمارة ١٣

المـادة ٩٥

توجد فى كثير من الاحوال قطع من الاراضى كلها مشغولة فعلا بالمنافع العمومية كترع أو مصارف أو سكك حديدية أو طرق أو جسور أو جنابيـات أو بقايا أتربة أو جبانات أو ما أشبه ذلك درجتها ادارة المساحة ضمن أملاك الميرى الحرة أو أخذتها المصلحة التى تشغلها بعد عمل المساحة

ففى مثل هذه الاحوال يجب اثبات حقيقة اشغال الارض صريحا فى محضر يوقع عليـه عمدة الناحية وأحد المشايخ على الاقل والدليل ويحرر هـذا المحضر بحضور اللجنه التى يجب عليها التوقيع عليه بمـا يفيد أنها عاينت القطعة وحققت الاقوال المدوّنة به

ثم تحرر اللجنة استمـارة ١٣ تقترح فيها اضافة القطعة على المنفعة العامة وتذكر اسم المصلحة ذات الشأن وترفق هذه الاستمارة بالمحضر

أما اذا كان جزء فقط من قطعة مشغولا بالمنافع العموميـة وباقيها ممكنا بيعه فلا حاجة لدرج اقتراح مخصوص باضافة القطعة على المنفعة العامة لان المديرية قبل بيع الارض ستضطر عند ماتطلع على الخانة العاشرة من استمارة ١ الى أخذ رأى المصالح ذات الشأن وتطلب منها الافادة عن الجزء اللازم ابقاؤه من القطعة للمنافع العمومية واضافته عليها

المادة ٩٦

اذا وجدت اللجنة قطعة أرض مشغولة كلها بسقى او مصرف او طريق أو محتوية على عدد من السواقى ملك عدة أفراد أو كانت أجزاء منها تحتوى على أضرحة مشايخ أو زوايا للصلاة ولكنها محصورة فى المساحة باسم الحكومة تقترح اضافة كل القطعة أو الاجزاء المشغولة منها بهذه الكيفية على منافع الاهالى

وفى مثل هذه الاحوال تدون حقيقة اشغال القطعة وكيفيته صريحا فى محضر يوقع عليه عمدة الناحية وأحد المشايخ على الاقل والدليل ويشهد عليه ثلاثة شهود على الاقل من أهالى الناحية لاقرابة لهم بالعمدة والمشايخ

ويكون تحرير هذا المحضر وتوقيع الشهود عليه بحضور اللجنة التى عليها أن توقع عليه وتذكر انها عاينت القطعة وتحققت من الاقوال الواردة به وأن الشهود عالمون تمام العلم بقرارها

ثم تحرر بعد ذلك استمارة ١٣ تقترح فيها اضافة القطعة أو القسم على منافع الاهالى وتعين نوعها التابعة له من الانواع التى سلف ذكرها وترفقها بالمحضر

المادة ٩٧

اذا وجدت اللجنة قطعة أرض مستعملة جرنا عموميا فلها أن تقترح اضافتها على جرن روك الاهالى بعد التحقق من استعمالها عادة بهذه الكيفية ومن أنها مباحة لمنفعة جميع أهالى البلد وعلى العموم لا يتبع ذلك الا فى البلاد الغير محصور لها جرن بدفتر المساحة ولكن للجنة فى الاحوال الاستثنائية أن تقترح اقتراحا بهذا المعنى حتى فى البلاد المحصور لها جرن بدفتر المساحة

يعتنى غاية الاعتناء عند ابداء مثل هذه الاقتراحات بالتحقق من أن جميع أوأغلب أهالى البلد ينتفعون بالقطعة

واذا كانت القطعة منتفع بها بعض الافراد فقط وجب تأجيرها لهم باستمارة ٧ ج (املاك)

ويدون بالمحضر صريحا امر اشغال أهالى الناحية للقطعة بجرن واباحة منفعتها لهم جميعا ويوقع عليه عمدة الناحية وأحد المشايخ على الاقل والدليل ويشهد عليه ثلاثة شهود على الاقل من أهالى الناحيـة لاقرابة لهم بالعمدة أو الشيخ ويحرر هذا المحضر والاشهاد بحضور اللجنة التى عليها التوقيع عليه بعد أن تذكر انها عاينت القطعة وتحققت من الاقوال المدونة به وأن الشهود عالمون تمـام العلم بقرار اللجنة

وعلى اللجنة بعدئذ أن تحرر استمارة ١٣ تقترح فيها اضافة القطعة على جرن روك الأهالى وترفق بها المحضر

المـادة ٩٨

اذا وجدت اللجنة أن الطريق الدائر حول السكن المعروف عادة بحرم الناحية قد درج فى المساحة ضمن أملاك المـيرى الحرة أو أن قطعا صغيرة أو غير منتظمة الشكل محاطة من جميـع جهاتها بمبانى السكن أو ممتدة بين مبانى السكن وحرم الناحية أو بين مبانى السكن والصحراء أو أى شئ من المنافع العمومية مثل الجسور أو الطرق أو السكك الحديدية وكانت هـذه القطع بسبب شكلها أو مقـدارها لاتصلح للبيع بالمزاد ولا تدخل تحت أحكام المادة (٨٩) فللجنة أن تقترح اضافتها على «منافع السكن»

وفى مثل هذه الاحوال يحرر محضر يوقع عليه عمدة الناحية وأحد مشايخها على الاقل والدليل ويشهد عليه ثلاثة شهود على الاقل من أهالى الناحية لاقرابة لهم بالعمدة أو المشايخ ويذكر فيه صريحا بأن القطعة المحرر عنها هذا المحضر هى فى واقع الأمر جزء من السكن

وتوقع اللجنة على هذا المحضر بما يفيد أنها عاينت القطعة وتعتبرها جزأ من السكن وبأن الشهود عالمون بهذا القرار

وتحرر اللجنة بعد ذلك استمارة ١٣ تقترح فيها اضافة القطعة على «منافع السكن» وترفق بها المحضر

المادة ٩٩

القطع أو اجزاء القطع الواقعة داخل السكن أو بجواره ومشغولة بمبان أوأشجار أو محاطة بأسوار و يرفض المالكون لهذه الاشياء مشتراها يعمل عنها تحقيق على استمارة ١٢ كما جاء بالمادة ٩٤ السالفة الذكر ولكن اذا قررت اللجنة أنهاليست ملكا للحكومة أو أنهابحيث لاتستحق الرجوع الى المحاكم فى اثبات ملكية الحكومة لها تقترح على استمارة ١٣ اضافة هذه القطع على منافع السكن

المادة ١٠٠

قطع الاراضى المشغولة بعدة منازل أو مبان لملاك مختلفين ويدفع عنها ايجار للحكومة يمكن اضافتها على منافع السكن توصلا لتسهيل عمل اللجنة فقط وتجنبا للتأخير الذى يحدث من المقاسات الكثيرة الضرورية عند الحكم على كل بناء على حدته

وفى مثل هـذه الاحوال يحرر محضر يوقع عليه أعضاء اللجنة والعمدة وأحد المشايخ على الاقل والدليل بأن الارض تبقى ملكا للحكومة ولو أنها ادخلت ضمن السكن تسهيلا للعمل

وتحرر استمارة ١٣ باقتراح اضافة مثل هذه القطع على السكن مع بقائها ملكا للحكومة و يرفق المحضر بهذه الاستمارة

المادة ١٠١

اذا استحال على اللجنة تقرير قرار واحد عن قطعة بأكملها كأن تقترح بيع جزء من قطعة بالممارسة والباقى بالمزاد أو اضافة جزء من قطعة على تكليف الافراد أو على منافع السكن و بيع الباقى فعليها بيان الاقسام حسب قراراتها على خريطة المساحة بخطوط حمراء واعطاء كل قسم منها حرف تقسيم مخصوص

ثم تشرع اللجنة فى تحرير استمارة ١ جديدة عن كل قسم باق من القطعة للبيع سواء بالمزاد أو بالممارسة وتبين على كل استمارة علاوة على نمرة القطعة ونمرة الحوض الحرف الذى أشارت به للقسم على الخريطة

تحرر استمارة ١٣ ومحضر استمارة ١٢ (أ) أو استمارة تحقيق ١٢ عن كل قسم لاتقترح اللجنة بيعه وجارى اضافته على التكليف أو المنفعة العمومية أو منافع السكن الخ

يعتنى غاية الاعتناء عند تحرير الاستمارة الجديدة لضمان مطابقة الحدود المدونة بالصحيفة الاولى لحدود القسم بالضبط وتملأ باقى أقسام الاستمارة حسب طبيعة الارض بكل دقة

وبعد ذلك تلغى اللجنة استمارة ١ الاصلية المحررة عن القطعة بأكملها بأن تؤشر على الصحيفة الاولى منها بما يأتى : —

(هذه الاستمارة ملغاة بما أن القطعة نمرة . . . . قسمت الى قطعة نمرة . . . . (أ) وقطعة نمرة . . . . . (ب) وقطعة نمرة . . . . (ج) الخ التى أوضحنا حدودها على الخريطة بخطوط حمراء وحررنا استمارات ١ جديدة عن الاقسام . . . . . و . . . . الخ)

تؤرخ العبارة السالفة وتمضى من أعضاء اللجنة ويمد خط أحمر بانحراف قطرى على الصحيفة الاولى من استمارة ١ من زاوية الى أخرى للدلالة جليا على أن القطعة قد قسمت

اذا قلت مساحة أحد الاقسام عن خمسة قراريط عند الاشتغال بخرط المساحة التى بمقياس ١/٤٠٠٠ فعلى اللجنة علاوة على ايضاح القسم بخطوط حمراء على خريطة المساحة حسب المبين سابقا عمل رسم مكبر من الخريطة على شفاف عن كل قسم بمقياس ١/١٠٠٠

يعمل هذا الرسم المكبر عن القسم فقط

وكذلك اذا قل أصغر قسم عن قيراطين عند الاشتغال بخرط المساحة التى بمقياس ١/٢٥٠٠ فعلى اللجنة عمل رسم مكبر على شفاف بمقياس ١/١٢٥٠ يلون الجزء المعمول عنه الرسم المكبر باللون الاخضر وتترك القطع المجاورة بلا تلوين سواء كانت ملك الحكومة أو ملك الافراد

يبين على الرسم المكبر المعمول عن القسم نمرة الحوض ونمرة القطعة وحرف التقسيم المشار به الى ذلك القسم ونمر القطع المجاورة مع حروف تقسيمها اذا كانت قد قسمت ومقياس الرسم

وترفق هذه الرسومات المكبرة المعمولة على شفاف باستمارات ١ التى حررت عن الاقسام بمشابك

المادة ١٠٢

قد تتغير طبيعة الارض تغييرا يستلزم تعديلات فى خريطة المساحة مسببا عن قيام مصلحة الرى بمشروعات جديدة بعد عمل المساحة

ففى هذه الحالة اذا استوجبت هذه التعديلات عمل تقسيم بسيط فلا بأس من قيام اللجنة بعمله بالكيفية الموضحة فى المادة السابقة .

أما اذا كانت التعديلات التى عملتها مصلحة الرى جسيمة بدرجة تستوجب عمل مساحة جديدة فعلى اللجنة أن تؤشر على الاستمارة أو الاستمارات المختصة بالارض الواقع عليها التعديل بانه قد حصلت تغييرات حديثة مهمة فى طبيعة الارض وبأنه يحسن أن يطلب من ادارة المساحة اعادة مساحتها وتقسيمها حسب مقتضيات الاحوال .

المادة ١٠٣

يجب عمل الفرز المشار اليه فى الفقرات (د) و (هـ) و (و) من المادة (٨٤) السالفة طبقا لتعليمات الفرز الخصوصية المرفقة بهذا .

المادة ١٠٤

تنقسم الطلبات المدرجة بالحافظة (ج) وكذا المسائل المخصوصة المدرجة بالحافظة (ب) الى خمسة أقسام وهى :

(ا) طلبات مشترى أراض أو ردم برك

(ب) طلبات استئجار قطعة أرض

(ج) طلبات استعواض عجز

(د) شكاوى من حصر أطيان باسم الحكومة مقول بانها ملك الافراد

(ه) شكاوى من حصر أطيان الحكومة باسم الافراد

وربما توجد بخلاف ذلك بعض شكاوى عن تأخير تسليم أراض مبيعة ومطاعنات عن وضع اليد على أراض أميرية الخ

ويجب على اللجنة معرفة نمرة القطعة والحوض الخاصتين بالارض المقدّم عنها كل من هذه الطلبات والمسائل وايضاح هاتين النمرتين على الطلب أو الملف والتوقيع من رئيس اللجنة والمهندس على هذا البيان

واذا كان هذا البيان قدأوضحه الركاب الابتدائى فعلى اللجنةالمخصوصة مراجعته

المادة ١٠٥

بعد معرفة نمرة القطعة والحوض ودرجهما لاتلتفت اللجنة الى الشكاوى أو الطلبات المختصة بأراضى غير مدرجة باستمارة ٤٧ وما عليها ازاء ذلك الا أن تذكر أنها غير واردة بتلك الاستمارة ويستثنى من ذلك الحالة المخصوصة المشار اليها فى المادة ١١٣ الآتية :

المادة ١٠٦

بعد معرفة نمرة القطعة والحوض ودرجهما لاتلتفت اللجنة الى طلبات مشترى الاراضى أو استئجارها أو ردم البرك ولا الى الشكاوى المسببة عن تأخير التسليم .

المادة ١٠٧

بعدمعرفة نمرة الحوض والقطعة ودرجهما لاتلتفت اللجنة الى المطاعنات الا اذا اتضح من قراءة الاوراق وجود اساس واقعى لها تعززه البيانات المدرجة باستمارة ١

وعلى اللجنة متى ظهر لها أن احدى المطاعنات حرية بالتصديق أن تعمل تحقيقا على استمارة ١٢ وترفقه باقتراح على استمارة ١٣ .

المادة ١٠٨

ترجع اللجنة الى بيانات استمارتى ٦٨ و ٧٩ الخاصة بطلبات استيفاء العجز التى تجدها ضمن الاوراق المرفقة بالحافظة (ب) لتتحقق مما اذا كان يوجد بتكليف الطالب عجز ومما اذا كانت أرضه مجاورة لارض أميرية .

وعند فحص مثل هذه المسائل تلاحظ اللجنة التعليمات التى اصدرتها نظارة المالية فى ٢٢ نوفمبر سنة ١٨٩٩ والتى نصها كما يأتى .

(١) اذا كانت الارض المزمع منحها بدلا للعجز غير منزرعة تلاحظ أحكام الاتفاق المبرم بين نظارتى المالية والاشغال العمومية فيما يتعلق ببيع الاراضى البور

(٢) اذا كانت الارض مؤجرة فلا يغفل عن أن المستأجر ربما كان محقا فى أن ينتظر فى أحوال مخصوصة منحه حق الاولوية فى الارض لان وجود مبان أو أشجار له على الارض يخول له الحق فى أن يعامل بصفة استثنائية وكذلك يعتبر المستأجر مستحقا للمعاملة بصفة استثنائية اذا كان قد أصلح الارض أو اذا ثبت أن الارض مكثت فى حيازته مدة طويلة .

(٣) يجب مراعاة نفس هذه الاعتبارات متى كانت الارض موضوعا عليها يد الغير بنية سليمة ولو لم تكن مؤجرة اليه

(٤) ولا يعطى فى أية حال جزء من قطعة بدلا للعجز اذا كان فصل ذلك الجزء عن باقى القطعة ينبنى عليه اضرار ذلك الباقى سواء كان ذلك بتنقيص قيمته أو بتقليل الرغبة فى استئجاره أو شرائه .

وكلما قررت اللجنة منح بدل عجز يتحتم عليها أن تحرر استمارة ١٣ عن القطعة أو الجزء المراد اعطاؤه منها وعندما يعطى جزء فقط من قطعة فعليها أن تبين هذا الجزء على خريطة المساحة طبقا لتعليمات التقسيم

أما اذا اقترحت اللجنة رفض الطلب فعليها أن تحرر محضرا بالرفض على ظهر استمارة ٦٨ وتوقع عليها وتعيدها للاوراق المرفقة بالحافظة (ب) وتراعى فى مثل هذه الاحوال ذكر السبب الذى حملها على رفض الطلب .

المـادة ١٠٩

يجب فى الشكاوى المسببة عن حصر ملك الافراد باسم الحكومة أن تدل البيانات الموضحة فى الخانات ١ و ٤ و ٥ و ٦ و ٧ من استمارة ١ اذا كانت قد درجت صحيحة على نوع الادعاء فى جميع الاحوال التى يكون فيها المتشكى واضع اليد على الارض .

واذا كانت الارض مما يمكن بيعه بالممارسة وقبل المتشكى مشتراها والتوقيع على استمارة ١١ أو اذا أقنع المتشكى بعدم صحة دعواه وقبل استئجار الارض بقونتراتو فلا حاجة لتحرير استمارتى ١٢ و ١٣ بل تكتفى اللجنة بالتأشير على الملف بنمرة الحوض والقطعة وبأن المتشكى قبل مشترى الارض أو استئجارها .

ويجب فى كل ماعدا ذلك من الاحوال تحرير استمارتى ١٢ و ١٣ .

المـادة ١١٠

اذا كانت الشكوى من حصر أرض الافراد باسم الحكومة تتعلق بقطع متعددة أو اذا تعددت القطع الموضوع اليد عليها وبدا للجنة أن الحالة مما يستلزم تحرير استمارة ١٢ عن وضع اليد حسب بيانات الاقسام ١ و ٤ و ٥ و ٦ و ٧ من استمارة ١ فلها أن تحرر استمارة ١٢ واحدة عن الموضوع بأكمله اذا كانت هذه القطع مجاورة لبعضها ومشغولة بكيفية واحدة

وتحرر مع ذلك فى مثل هذه الاحوال استمارة ١٣ عن كل قطعة مبينة على خريطة المساحة كقطعة قائمة بذاتها

فمثلا اذا وجدت اللجنة من البيوت طوائف عدة ترى وجوب اعتبارها سكنا ولكنها واردة بخريطة المساحة بنمر مختلفة فلا تحرر الا استمارة ١٢ واحدة عن كل هذه الطوائف ولكن يجب عليها أن تحرر استمارة ١٣ مخصوصة لكل قطعة قائمة بذاتها مكررة نفس القرار عن كل قطعة .

وفى مثل هـذه الاحوال تعطى لكل استمارة ١٣ النمرة المسلسلة المعطاة لاستمارة ١٢ المحررة عن الموضوع بأكمله .

المادة ١١١

اذا وجدت اللجنة ضمن الاوراق المدرجة بالحافظة (ب) أوراق قضايا سائرة فيها الخصومة فعلا أمام المحاكم فعليها أن تجيب على أية أسئلة موضوعة بتلك الاوراق ثم تحرر استمارة تحقيق ١٢ واستمارة اقتراح ١٣ كما فى الخصومات العادية .

المادة ١١٢

يجوز للجنة أن تقبل أية شكوى تقدم لها بالناحية بأن أرض المتشكى حصرت باسم الحكومة وتنظر فيها بشرط أن تكون الشكوى كتابة

وتبين اللجنة على كل شكوى نمرة القطعة والحوض الخاصتين بالارض موضوع الشكوى وتضيفها الى الحافظة (ج) وتحرر استمارة تحقيق ١٢ واستمارة اقتراح١٣ عن كل شكوى تستلزم التحقيق .

وفى حالة ما اذا كانت الدعوى بملكية أرض أميرية مبنية على مستند يشملها لاشك فى صحته وجب على اللجنة اعتبار هذا المستند برهانا كافيا للملكية ولو كانت الارض بورا وكان تكاليف المتشكى بعد المساحة مستوفى

واذا قال المدعون بوجود عقود لديهم ولكنهم لم يقدموها قبل اتمام عمل الغيط وجب فحص المسألة كانها مسألة وضع اليد

تضاف طلبات المشترى أوالايجار التى تقدم للجنة الى الحافظة (ج) بعد ايضاح نمرة الحوض والقطعة عليها

ولا تلتفت اللجنة الى طلبات استعواض العجز التى تقدم لها بالناحية .

المادة ١١٣

لا تلتفت اللجنة الى الشكاوى المتعلقة بحصر أرض أميرية باسم الافراد الا اذا قال المتشكى بان أرضه حصرت للحكومة فعندئذ تفحص الشكوى وتحرر عنها استمارة تحقيق ١٢ مع استمارة ١٣

اذا ثبت للجنة من نتيجة التحقيق ان ارض المتشكى حصرت للحكومة والعكس بالعكس فعليها ايضاح ذلك باستمارة ١٣ مع ذكر نمرة القطعة والحوض الخاصتين بالارض التى تعتبرها ملكا للحكومة .

ثم عليها تحرير استمارة ١ عن القطعة التى هى فى الحقيقة ملك للحكومة وتلوينها على خريطة المساحة باللون الاخضر

وفى هـذه الاحوال يؤخذ من المتشكى الاقرار الآتى على استمـارة ١ الجديدة فى المكان المخصص للحدود بعد ذكر الحدود مباشرة .

(أقر أنا ... ... المحصورة الآن باسمى هذه الارض فى سجل المساحة بأننى عالم بالحدود المدرجة أعلاه وليس لى أقل ادعاء فى امتلاك الـ ف ط س التى تشملها هـذه الحدود والتى هى من أملاك الحكومة الصريحة والتى يجب درجها باسمها)

ويمضى هذا الاقرار من صاحب التكليف بشهادة اثنين من أصحاب الاملاك بالناحية وعمدة ودليل تلك الناحية .

فاذا رفض صاحب التكليف التوقيع على هـذا الاقرار فعلى اللجنة استلفات نظر النظارة الى ذلك فى استمارة ١٣ التى تحرر عن التحقيق .

المـادة ١١٤

يعطى لجميع استمارات التحقيق ١٢ نمرة مسلسلة وتعطى هذه النمرة المسلسلة عينها لاستمارات الاقتراح ١٣

وفى الاحوال التى تحرر فيها استمارات اقتراح ١٣ مرفقة بمحاضر أو باستمارات ٦٨ ولكن بدون استمارات تحقيق ١٢ (أنظر المواد ٩٤ و ٩٥ و ٩٦ و ٩٧ و ٩٩ و ١٠٠) يجب أن تعطى لها نمرة مسلسلة تبتدئ بالنمرة التى تلى آخر نمرة لاستمارة ١٢ .

مثال ذلك ان حررت اللجنة خمس استمارات تحقيق ١٢ مرفق بها خمس استمارات اقتراح ١٣ و حررت ثلاث استمارات اقتراح ١٣ مع محاضر واثنتين مع استمارات ٦٨ .

فالخمس الاستمارات ١٢ مع استمارات ١٣ الخاصة بها تمر بنمر من ١ الى ٥ واستمارات الاقتراح التى تحرر عن المحاضر بنمر من ٦ الى ٨ والاستمارتين الباقيتين بنمرتى ٩ و ١٠

وكلما حررت استمارة تحقيق واستمارة اقتراح أو استمارة اقتراح بدون استمارة تحقيق تؤشر اللجنه على آخر صحيفة من استمارة ١ أو ٢ الخاصة بالقطعة بما يلى (أنظر استمارة التحقيق واستمارة الاقتراح نمرة ... ...) أو (أنظر استمارة الاقتراح نمرة ... ...) مع ايضاح النمرة المسلسلة للاستمارة المشار اليها

ومن البديهى وجوب البدء بنمرة جديدة مسلسلة لكل ناحية .

المادة ١١٥

يجب أن يقدر الثمن والايجار والضريبة أثناء الوجود بالغيط وتدرج بالحبر فى الاستمارة فى المكان المخصص لها أثناء معاينة اللجنة للقطعة .

ويجب على اللجنة أيضا أن تحرر كل استمارات التحقيق ١٢ وكل المحاضر أثناء الوجود بالغيط وقبل مغادرة الارض التى تحت المعاينة

ويجب تحرير استمارات ١١ والتوقيع عليها أثناء الوجود بالغيط اذا أمكن وكذلك عقود الايجار ولكن يجوز تأجيل تحرير هذه الاستمارات اذا وجدت صعوبة فى الحصول على الامضاآت .

ويجوز تحرير استمارات ١٣ واقتراح اللجنة على استمارة ٦٨ أملاك بعد مغادرة اللجنة الغيط اذا كانت لم تزل بالناحية .

وفى الاحوال التى تستلزم عمل تقسيم أو فرز لاحاجة لعمل التغييرات بالخريطة وكتابة الحدود على استمارات ١ جديدة واحتساب المقادير أثناء الوجود بالغيط وأما تحرير محضر الفرز وملء كل أقسام استمارات ١ الجديدة فيجب أن يعمل أثناء وجود اللجنة بالارض ولو استوجب ذلك معاينة الارض دفعة ثانية .

ويجب الحصول على كافة الامضاآت سواء كانت من العمد أو المشايخ أو غيرهم أو من الافراد بحضور جميع أعضاء اللجنة ومحظور على رئيسها أن ينتدب أيا كان للحصول على هذه الامضاآت .

المادة ١١٦

ترسل اللجنة مساء كل خميس للمدير ومفتش المالية تقريرا على استمارة ٦ ببيان أعمالها فى بحر الاسبوع

وترسل المديرية للنظارة كشفا اسبوعيا عن عمل كل اللجان المخصوصة وتواريخ وصولها الى كل ناحية وقيامها منها

وترسل هذه الكشوفات على استمارة ١٥ جدول يوم السبت من كل اسبوع بلا تأخير .

المادة ١١٧

على رئيس اللجنة أن يحفظ لديه دفترا من دفاتر الغيط الاعتيادية لاستعماله كيومية لاعماله ويخصص منه صحيفة على حدتها لبيان عمل كل يوم

ويدرج رئيس اللجنة فى تلك اليومية اسم الناحية التى اشتغلت فيها اللجنة أثناء اليوم وأسماء أعضاء اللجنة الغائبين وأسباب غيابهم وأسماء العمد أو المشايخ الذين كان من الواجب عليهم الحضور أثناء العمل ولم يحضروا وما أبدوه من الاعذار وما اذا كانت المديرية قد أخطرت بذلك .

ويدرج أيضا فى هذه اليومية كل أمر ذى أهمية بما فى ذلك نقل الخيام من مكان لآخر.

المادة ١١٨

تحفظ اللجنة لديها دفتر قيودات من النوع المستعمل فى المراكز (استمارات ١ و ٢ حسابات)

ويجب فتح أربعة أبواب فيه وهى ــ المديرية ــ مفتش المالية ــ والمركز ــ وعموميات

ويجب ان يقيد فيه جميع الخطابات وافادات ارسال الاوراق وطلبات حضور العمد وطلبات حضور الافراد .

ويكون بطرف اللجنه أيضا دفتر كدفتر الغيط تلصق فيه جميع الاوامر العمومية وما أشبهها يوم ورودها وبعد قيدها مباشرة

وتلصق اللجنة أيضا فى هذا الدفتر كشف العمد المنتخبين للاشتغال مع اللجان المخصوصة بالمديرية (أنظر المادة ٧١) ونسخة من خط السير لكل مركز بمجرد شروع اللجنة فى العمل به

وتلصق جميع المنشورات فى مجموعة المنشورات يوم ورودها وبعد قيدها مباشرة .

المادة ١١٩

بعد اتمام العمل بالناحية على رئيس اللجنة ترتيب الاوراق بالكيفية الآتية : —

(أ) توضع استمارات ١ التى حررتها المديرية ولم تحرر اللجنة عنها استمارات ١١ أو ١٢ أو ١٣ فى ظرف أو ظروف مخصوصة ويكتب على ظهر كل ظرف (استمارات ١ فقط) وكشف بالاستمارات المحتوى عليها مبين به نمر الاحواض والقطع الواردة بهذه الاستمارات

(ب) توضع استمارات ١ التى حررتها المديرية وحررت اللجنة عنها استمارات ١١ فقط فى ظرف أو ظروف مخصوصة مع الاستمارات ١١ المذكورة ويكتب على ظهر كل ظرف (استمارات ١ التى حررت عنها استمارات ١١ فقط) وكشف بالاستمارات المحتوى عليها يبين به نمر الاحواض والقطع الواردة بهذه الاستمارات

(ج) توضع استمارات ١ التى حررتها المديرية وحررت اللجنة عنها استمارات ١٣ بدون استمارات ١٢ فى ظرف أو ظروف مخصوصة بعد ارفاق كل استمارة ١ باستمارة ١٣ الخاصة بها وبالمحضر المرفق باستمارة ١٣ المذكورة اذا كان ثم محضر ويكتب على ظهر كل ظرف (استمارات ١ التى حررت عنها استمارات ١٣ بدون تحرير استمارات ١٢) وكشف بالاستمارات ١ يبين به نمر الاحواض والقطع الواردة بهذه الاستمارات .

واذا كانت استمارة ١٣ مقترحا فيها اعطاء أرض بدل عجز ترفق اوراق الطلب سواء كانت مستخرجة من الحافظة ب أوج بالاستمارات ١ و ١٣ المتعلقة بها

(د) توضع استمارات ١ التى حررتها المديرية وحررت اللجنة عنها استمارتى ١٢ و ١٣ فى ظرف أوظروف مخصوصة مع أوراق كل مسألة اذا كانت قد استخرجت من الحافظة ب أوج

ويكتب على ظهر كل من هذه الظروف (استمارات ١ التى حررت عنها استمارتا ١٢ و ١٣) وكشف ببيان نمرة الحوض والقطعة المختصتين بكل قطعة أرض من القطع المحتوى عليها

(ه) توضع استمارات ١ التى حررتها اللجنة بناء على حصول تقسيم مع استمارة ١ الاصلية التى الغيت وأية استمارات ١١ و ١٢ أو محاضر واستمارات ١٣ المتعلقة بها وكذلك أية أوراق مختصة بها تكون قد استخرجت من الحافظتين (ب وج) فى ظرف مخصوص بحيث يستعمل ظرف لكل قطعة أصلية تكون قد قسمت ويكتب على ظهر الظرف «أوراق تقسيم القطعة نمرة   بحوض نمرة مع الاستمارات الجديدة وكل الاوراق المتعلقة باقسام هذه القطعة»

(و) توضع استمارات ٢ التى لم يعمل عنها فرز مع استمارات ١١ أو ١٢ أو ١٣ المتعلقة بها فى ظرف أو ظروف يكتب على ظهرها (استمارات ٢ التى لم تفرز) مع ذكر نمر القطع والاحواض

(ز) توضع كل من استمارات ٢ التى عمل عنها فرز فى ظرف مخصوص مع استمارات ١ الجديدة التى حررت عن الاقسام المفروزة واستمارات ١١ و ١٢ والمحاضر واستمارات ١٣ اذا كان ثمة استمارات وأية أوراق مستخرجة من الحافظتين (ب وج) ويكتب على ظهر الظرف (أوراق فرز القطعة نمرة بحوض نمرة   )

(ح) توضع كافة الطلبات والشكاوى التى لم يعمل عنها تحقيق مع الحافظة ج الواردة من المديرية فى ظرف يكتب عليه (طلبات وشكاوى مستخرجة من الحافظة ج أو واردة بالناحية)

(ط) توضع جميع أوراق الحافظة ب التى لم تفحص فى ظرف مع الحافظة ب المرسلة من المديرية ويكتب عليه (أوراق مستخرجة من الحافظة ب التى لم تفحص)

(ى) توضع جميع قونتراتات التأجير فى ظرف يكتب عليه (قونتراتات تأجير)

تحرر اللجنة استمارة ٢٠ عن هذه القونتراتات وتضعها مع كشف أراضى الميرى المؤجرة (انظر الفقرة (د) من المادة ٣٨) فى نفس الظرف مع القونتراتات

تحرر اللجنة نسختين من استمارة ٢٠ وبعد التوقيع عليهما بمطابقتهما تمام المطابقة للاستمارة الاصلية الموجودة بالكيس ترسلهما للمديرية التى تتبع فيهما مانص بالمادة ٤٧ السابقة .

(ك) ترسل الحافظة (د) والاوراق المرفقة بها فى الظروف الاصلية مع الحافظة الاصلية

(ل) ترد قوائم المزاد المنصوص عنها بالفقرة (ز) من المادة ٣٨ لظرفها الاصلى المرسلة فيه من المديرية

(م) ترد استمارات ٣١ المنصوص عنها بالفقرة (ح) من المادة ٣٨ لظرفها الاصلى التى ارسلت فيه من المديرية

(ن) توضع بعدئذ صورة استمارة ٤٧ فى ظرف مع استمارات ١٦ و ١٧ و ١٩ التى حررت ويوقع عليها من رئيس اللجنة

استمارتا ١٧ و ١٩ توضحان جميع الاوراق المدرجة أصلا فى الحافظتين ب و ج ولم تفحصهما اللجنة .

استمارة ١٦ هى فهرست أوراق الناحية المرسلة من اللجنة المخصوصة وتوضح بالتفصيل جميع الاستمارات التى حررت عن كل قطعة مدرجة بصورة استمارة ٤٧

وجميع الاستمارات التى حررت عن كل قسم من هــذه القطع وجميع الاوراق المتعلقة بالقطعة أو القسم .

ويجب أن يدرج على سطر مخصوص من هذه الاستمارة كل قطعة وكل قسم من قطعة سواء كان هذا القسم محررة عنه استمارة ١ مخصوصة أو مبين فقط على الخريطة بحرف تقسيم مخصوص ويجب أن تدرج فى أحوال التقسيم القطعة الاصلية والاستمارات المختصة بها بأول سطر ويدرج بعد ذلك كل قسم سواء كانت محررة عنه استمارة ١ أم لا فى سطر مخصوص وتوضح أمامه جميع الاستمارات والاوراق المتعلقة به .

ويجب تحرير هذه الثلاثة الاستمارات (١٦ و ١٧ و ١٩) باعتناء تام وعند تحرير استمارتى ١٦ و ٢٠ تتبع اللجنة ترتيب القطع حسب ورودها بصورة استمارة ٤٧ وبعد ترتيب جميع الاوراق بالكيفية المنصوص عنها أعلاه ووضع خريطة المساحة فى المحفظة المختصة بها يضعها رئيس اللجنة فى الكيس ويغلقه ويبصمه بختمه ويرسله فى نفس اليوم للمركز لارساله لمفتش المالية .

المادة ١٢٠

لا يعتبر أن اللجنة قد أتمت العمل بأية ناحية الا بعد اتمام الرئيس كافة الاجراآت السالفة وختم كيس تلك الناحية

ومحظور فتح كيس ناحية جديدة قبل اتمام العمل بالناحية السابقة لها الا بتصريح خصوصى من المدير .

المادة ١٢١

بمجرد اعلان الرئيس عمدة آخر ناحية بخط السير بتاريخ البدء فى العمل بناحيته عليه اخطار المديرية كتابة فى نفس الوقت بأنه على وشك الشروع فى العمل بآخر ناحية .

ومتى أتمت اللجنة العمل بآخر ناحية تعود لبندر المديرية بلا تأخير وتحضر معها جميع الخيام الا اذا صدرت لها تعليمات بخلاف ذلك .

القسم الرابع
اختصـــاصـات المفتش

المـادة ١٢٢

يعين مفتش مالية لكل مديرية أثناء الاشتغال بعمل الجدول بها لمراقبة قيام الموظفين المختلفين المختصين بتنفيذ التعليمات السابقة

المـادة ١٢٣

يمد المفتش بخدم وأدوات حسب المبين بالكشف (١) المرفق بالتعليمات .

المـادة ١٢٤

يتخابر المفتش مباشرة مع المديرية فى كل ما يتعلق بنظام العمل وانتخاب العمد وتوزيع الاركبة الابتدائية واللجان المخصوصة وتجديد السلف المستديمة

ويخابر النظارة فيما عدا ذلك

المـادة ١٢٥

عند وصول اوراق ناحية من اللجان المخصوصة تراجع استمارات ١٦ و١٧ و١٩ و٢٠ فاذا لم تكن صحيحة يتخابر المفتش مع اللجان المخصوصة

المـادة ١٢٦

عنـد مايراجع المفتش أوراق احدى النواحى يبـدى رأيه على استمـارات ١ أو ٢ أو ١٣ حسب مقتضيات الاحوال فاذا كان غير موافق على اقتراح اللجنة المخصوصة يبدى رأيه والاسباب التى حملته على عدم الموافقة

المـادة ١٢٧

اذا وجد المفتش أن لجنـة مخصوصة قد أخطأت فى عملها خطأ يستوجب عودتها للناحية فيتفق مع المديرية على تاريخ عودتها

وللمفتش أن يكلف اللجنـة بالعودة للناحية أثناء العطلة الشهرية اذا ترآى له أوفقية ذلك

المادة ١٢٨

بعد مراجعة أوراق الناحية يرسلها المفتش لنظارة المالية بنفس الترتيب الذى وصلت له به من اللجان المخصوصة

المادة ١٢٩

يحفظ كاتب المفتش دفترى مراسلات استمارة ١ و ٢ (مراسلات) ليقيد بهما كل الخطابات الواردة والصادرة ويفتح فيهما بابا مخصوصا للمخابرات مع النظارة ويعطى له نمرة مسلسلة

وللمفتش الفصل فى تمير أو عدم تمير الخطابات الاخرى كما يترا آى له

المادة ١٣٠

ترسل أكياس النواحى التى يتم المفتش اجرا آته فيها الى النظارة بافادة رسمية تذكر فيها أسماء النواحى

اذا أرسلت الاكياس للنظارة أو أحضرت اليها بيد شخص مخصوص يشار الى ذلك فى الافادة التى ترسل عنها واذا أرسلت الاكياس بالسكة الحديد فيجب أن ترفق بوليصة السكة الحديد الخاصة بها بالخطاب المرسلة به

ويجب على كل حال أن يطلب فى الخطاب الذى ترسل به الاكياس الافادة عن وصولها للنظارة

فاذا لم تصل للمفتش هذه الافادة فى بحر ثلاثة أيام فى الوجه البحرى وأربعة أيام فى الوجه القبلى (عدا أيام الجمع والمسامحات) من تاريخ تصدير الخطاب المرسلة به الاكياس يرسل المفتش تلغرافا لمراقب أملاك الميرى يذكر فيه نمرة وتاريخ هذا الخطاب ويلفت نظره الى عدم وصول الرد اليه

المادة ١٣١

كاتب المفتش مسئول شخصيا عن أى كيس يحتوى على أوراق احدى النواحى من تاريخ استلامه من اللجنة المخصوصة الى تاريخ قيد افادة النظارة بوصول ذلك الكيس بدفتر وارد التفتيش

ملحق

تعليمات للفـــرز

قطع الاراضى ملك الحكومة الواجب فرزهـا المتروكة بمعرفـة المساحة على الشيوع تقوم اللجنة المخصوصة بفرزها بالكيفية الآتية

ويجب التوقيع فى جميع الاحوال على محضر الفرز على ظهر استمارة ٢ من أعضاء اللجنـة والمـالكين مع الحكومة والمجاورين لهـا وعمـدة ودليل الناحية

ويجب تلوين المقدار الذى يفرز باسم الحكومة على خريطة المساحة المخصصة لعمل اللجنة باللون الاخضر ويبين الحد الفاصل بين ذلك المقدار وباقى القطعة بخط بالحبر الاحمر

و يعمل أيضا رسم مضبوط على شفاف يرفق باستمـارة ٢ ويوقع عليـه من نفس الاشخاص الذين يوقعون على محضر الفرز وتكتب عليـه العبارة الآتيـــة

«رسم عن فـــدن ط س ملك الحكومة التى فرزتها اللجنة المخصوصـة من القطعة نمرة... ... ... بحوض نمرة ... ... بناحية... ... ...»

المـادة ١

اذا قدم المـالك مع الحكومة مستندات فاذا كانت مسجلة وجب أن يذ كر فى قائمة التحديد تاريخ ونمـــرة تسجيلها واذا كانت غير مســـجلة يوضح نوعها بتفصيل كاف

ويجب عمل الفرز على مقتضى هذه المستندات فاذا امتنع المـالك مع الحكومة عن التوقيع على استمارة ٢ وجب أن يذيل الفرز بهذه العبارة «عمل هذا التحديد على مقتضى المستندات التى قدمها المـالك مع الحكومة المؤرخة... ... ... ومسجلة ... ... وامتنع المـالك المذكور عن التوقيع»

ويجب التوقيع على هذه العبارة من العمدة والمشايخ والدليل وأعضاء اللجنة

المـادة ٢

اذا لم يقدم المـالك مع الحكومة مستندات وجب على اللجنة تكليف العمدة والمشايخ والدليل بالارشاد عن حدود ارض الميرى فى القطعة

واذا امتنع المـالك مع الحكومة عن التوقيع على الفرز الذى يعمل بهذه الكيفية فيجب ان يذيل هذا الفرز بالعبارة الآتية «بمـا أن المـالك مع الحكومة لم يقدم مستندات فقد حصل هـذا الفرز حسب ارشاد العمدة والمشايخ والدليل أما المـالك مع الحكومة فامتنع عن التوقيع»

ويجب التوقيع على هذه العبارة من العمدة والمشايخ والدليل وأعضاء اللجنة

المـادة ٣

اذا لم يقدم المـالك مع الحكومة مستندات وقرر العمدة والمشايخ والدليـل عدم امكانهم الارشاد عن حدود أرض الحكومة فى القطعة وجب على اللجنة أن تحدّد للحكومة من الارض البور اذا كان يوجد شئ منهـا مايوازى المقـدار المحصور باسمها بمعرفة المساحة ويذيل التحديد بهذه العبارة « بمـا أن المـالك مع الحكومة لم يقدم مستندات وبمـا أن العمدة والمشايخ والدليل لم يمكنهم الارشاد عن حدود أرض الميرى فقد فرزت الارض البور باسم الحكومة»

ويجب التوقيع على هذه العبارة من العمدة والمشايخ والدليل وأعضاء اللجنة

المـادة ٤

اذا كان مقدار الارض البور أقل من المقدار المحصـور باسم الحكومة فعلى اللجنـة أن تأخذ أولا الارض البور ثم تحدد باسم الحكومة من الارض المنزرعة المجاورة بالاتفاق مع المالك مع الحكومة اذا أمكن مقدارا يجعل مجموع البور والمنزرع مساويا للمقدار المحصور باسم الحكومة

ويجب فى مثل هـذه الاحوال أن يطلب من المـالك مع الحكومة التوقيع مع العمدة والمشايخ والدليل وأعضاء اللجنة

المـادة ٥

اذا لم تكف الارض البور ورفض المـالك مع الحكومة ارشاد اللجنة عن الارض اللازمة لوفاء المقدار المحصور باسم الحكومة وجب على اللجنة تحديد مقدار كاف من الارض المنزرعة الملاصقة للارض البور فى القطعة

واذا رفض المالك مع الحكومة التوقيع فيذيل التحديد بالعبارة الآتية «بما أن المـالك مع الحكومة لم يقدم مستندات وبما أن العمدة والمشايخ والدليل لم يمكنهم الارشاد عن حدود أرض الحكومة فقد فرزت باسم الحكومة الارض البور مع مقدار من الارض المنزرعة الملاصقة لها كاف لان يكمل به المقدار الذى حصرته المساحة للحكومة»

ويجب التوقيع على هذه العبارة من العمدة والمشايخ والدليل وأعضاء اللجنة

المـادة ٦

اذا لم يقدم المالك مع الحكومة مستندات وتعذر على العمدة والمشايخ والدليل الارشاد عن حدود أرض الميرى وكانت جميع القطعة منزرعة وجب على اللجنة تحرير محضر على ظهر استمارة ٢ فى الخانة المعدة لقائمة التحديد بيان الاسباب التى من أجلها لايمكن عمل الفرز وعليها أن تبين فى هذا المحضر نمرة القطعة ونمرة الحوض ومجموع مساحة القطعة والمقدار المحصور للحكومة بمعرفة المساحة وأسماء واضعى اليد

وعلى اللجنة أيضا تحرير استمارة تحقيق ١٢ واستمارة اقتراح ١٣ ويجب التوقيع على هذا المحضر من العمدة والمشايخ والدليل وأعضاء اللجنة

المـادة ٧

اذا تغيب المـالك مع الحكومة والمجاورون لها سواء كانوا قاطنين بالنـاحية وأعلنهم العمدة أو كانوا قاطنين خارجها وأعلنتهم اللجنة يعتبروا ممتنعين عن التوقيع

وعلى اللجنة فى هـذه الحالة أن تشرع فى الفرز حسب ارشاد العمدة والمشايخ والدليـل وأن تنوه بذلك على ظهر استمارة ٢ وترفق معها استمارة ٩ التى أرسلت للمـالك مع الحكومة

واذا تعذر على العمدة والمشايخ والدليـل الارشاد عن الحدود فعلى اللجنة أن تحدد باسم الحكومة الارض البور اذا كان يوجد شئ منهـا أو الارض البور مع الارض المتزرعة الملاصقة لها اذا دعت الحالة وينوه هنا أيضا عن ذلك وعن تغيب أصحاب الشأن ـ وارفاق استمارة ٩ التى أرسلت لكل شخص منهم

واذا لم توجد أرض بور وتعذر على العمدة والمشايخ والدليل الارشاد فعلى اللجنة عمل تحقيق كما جاء بالمـادة السادسة

المـادة ٨

الاراضى التى تفرز للحكومة توضـع على حدودها علامات حجرية تطبيقـا للمـادة (٧٧) من قانون الاملاك وتسلم للعمدة والمشايخ للمحافظة عليها من أى تعد

المـادة ٩

على المهندس استعمال دفتر الغيط لجميع أعمـال التسويد بالكيفية الآتية : ـ

(ا) يوضح المهندس فى أعلا كل صحيفة اسم وتاريخ اليوم الذى يباشر فيـه اعماله ويتبع ذلك بتفاصيلها

(ب) لايجوز تمزيق أية ورقة من أوراق الدفتر المذكور

(ج) جميع مايكتب فى هذا الدفتر يجب أن يكون بقلم الحبر الامريكانى المعطى للمهندس

(د) يرسل كل دفتر عنـد انتهائه الى المديرية لحفظه بها وعليها ان ترسـل الى المهندس فى الحال دفترا جديدا مختوما بختمها

كشـــــوفات

العمال والمرتبات والمكافآت والادوات

تنبيه أول ـ بما أنه قد حصل الاتفاق مع ادارة عموم الحسابات على صرف المرتبات والمكافآت من المديرية الجارى بها عمل الجدول فى التاسع والعشرين من كل شهر فلا تقبل أى طلبات بتحويل صرف هذه المبالغ على جهات أخرى

تنبيه ثان ـ لاتشترى أى أدوات بدون تصريح خصوصى وكل ماتمس اليه الحاجة يجب طلبه من مخازن مراقبة أملاك الميرى

———

كشـــف (١)

عن العمال المعينين للمفتش والادوات اللازم ايجادها معهم

خيمة هندى كبيرة (A)

(أدواتها)

١ سرير سفرى طرز (X) بالكيس
١ مرتبة قطن
١ مخدّة قطن
١ كيس من قماش قلع للمرتبة والمخدّة
١ ناموسية تل أبيض
٢ كرسى سفرى
١ شمعدان كامل
١ حمالة نحاس موضوعة على جلد
٢ بساط ليف
١ كليم شيرازى
١ طشت صاج لغسيل الوجه
١ ابريق صاج لغسيل الوجه
١ مصبنة صاج
١ حمالة ظهر للطشت
١ قصرية صاج
١ ترابيزة حديد سفرية
١ قطعة خشب للحمام
١ ترابيزة خشب سفرية
١ كيس قماش للترابيزة السفرية
١ طشت حمام نحاس كبير
١ فانوس هواء كامل
٥٢ وتد خشب

خيمة هندى صغيرة (B)

(ادواتها)

١ سرير سفرى طرز (X) بالكيس
١ مرتبة قطن
١ مخدّة قطن
١ كيس من قماش قلع للمرتبة والمخدّة
١ ناموسية تل أبيض
٢ كرسى سفرى
١ شمعدان كامل
١ حمالة نحاس موضوعة على جلد
٢ بساط ليف
١ كليم شيرازى
١ طشت صاج لغسيل الوجه
١ ابريق صاج لغسيل الوجه
١ مصبنة صاج
١ حمالة ظهر للطشت
١ قصرية صاج
١ ترابيزة خشب سفرية
١ كيس قماش للترابيزة السفرية
٤٠ وتد خشب

(تابع) كشف (ا)

عن العمال المعينين للفتش والادوات اللازم ايجادها معهم

خيمة مكتب (C)
(أدواتها)

١ ترابيزة مكتب خشب
١ سبت للاوراق
١ صندوق خشب موسكى
١ تختة خشب للرسم
٢ حمالة خشب لتختة الرسم
١ كرسى خشب على خيزران
٢ شبكة لباب الخيمة
٢ بساط ليف
٥٠ وتد خشب

خيمة مائدة (L)
(أدواتها)

٢ ترابيزة خشب سفرية
٢ كيس قماش للترابيزة السفرية
١ دولاب خشب
٢ كرسى سفرى على قماش
٢ كليم شيرازى
٢ بساط ليف
٢ كرسى خشب على خيزران
١ ريشة للتنظيف
١ مكنسة بيد
١ لمبة بمظلة
٥٠ وتد خشب

خيمة ضباطى (E) للكاتب
(ادواتها)

١ سرير سفرى طرز (X) بالكيس
١ مرتبة قطن
١ مخدّة قطن
١ كيس قماش قلع للمرتبة والمخدّة
١ ناموسية تل أبيض
١ ترابيزة مكتب خشب
٢ كرسى سفرى خشب
١ طشت صاج لغسيل الوجه
١ ابريق صاج لغسيل الوجه
١ مصبنة صاج
١ حمالة ظهر للطشت
١ قصرية صاج
٢ بساط ليف
١ دولاب خشب
١ شمعدان كامل
٣٦ وتد خشب

(تابع) كشف (أ)

عن العمال المعينين للفتش والادوات اللازم ايجادها معهم

خيمة مطبخ (D)
(أدواتها)

١	ترابيزة خشب
١	دولاب خشب
٢	كرسى خشب صغير
١	لمبة بمظلة
١	زير فخار
١	مزيرة للزير الفخار
١	جردل زنك
٢	دكة خشب للخدم
١	كوز زنك
١	باظ حديد بثلاثة كوانين
٢٤	وتد خشب

خيمة اسطبل (G)
(أدواتها)

١	مخلة لعليق الحصان
١	جردل زنك
١	سراجية خشب
١	فانوس هواء
١٤	وتد خشب

خيمة أدبخانة كبيرة (N)
(أدواتها)

١	كرسى خشب للادبخانة
١	صندوق خشب
١	جاروف زنك
١	جردل حديد
١٢	وتد خشب

خيمة خدم (F)
(أدواتها)

٢	دكة خشب للخدم
١	حصيرة سمار
٢٤	وتد خشب

خيمة أدبخانة صغيرة (K)
(أدواتها)

٢	قطعة خشب أدبخانة
١١	وتد خشب

عمال

١	كاتب تصرف ماهيته من المراقبة
١	خفير ١ جنيه و ٥٠٠ مليم

كشـــف (ب)

بيـان عمال اللجنة المخصوصة ومرتباتهم ومكافآتهم وأدواتهم

(١) العمال والمكافآت

عدد العمال	نوع الوظيفة	الماهية الشهرية لكل واحد		المكافآت الشهرية		ملحوظـات
		مليم	جنيه	مليم	جنيه	
١	معاون بصفة رئيس	٠٠	٠٠	٠٠	٧	
١	مهندس ... } أعضاء	٠٠	٠٠	٠٠	٥	
١	عمـدة ... } أعضاء	٠٠	٠٠	٢٠٠	٠٠	يوميا مدة العمل
٢	قياسين	٠٠	٢	٠٠	٠٠	
١	ساعى	٥٠٠	١	٠٠	٠٠	
١	خفير	٠٠	٠٠	٤٠	٠٠	يوميا يعين عند اللزوم لحراسة الخيام

(تنبيه) اجرة الخفير المذكور تصرف مباشرة من السلفة عهدة المعاون رئيس اللجنة المخصوصة بالايصال اللازم

(٢) الآلات الهندسية والادوات ـ لكل مهندس

١ ترابيزة رسم نقالى
١ كيس قماش للترابيزه
٤ شواخص قصيرة
٤ رايات للشواخص
١ جنزير طول ٥ قصبات
١٠ شوك حديد
١ شريط تيل طول ٢٥ مترا
١ استنج رسم صغير
١ دوبلديسى مقياس $\frac{1}{2500}$

١ قطعة مقياس $\frac{1}{2500}$
١ دوبلديسى مقياس $\frac{1}{4000}$
١ قطعة مقياس $\frac{1}{4000}$
٤ طبق صينى للالوان
١ محفظة جلد
٢ مثلث للرسم
٢ قلم أمريكانى
١ جراب جلد لحفظ الاقلام الامريكانية
١ زجاجة حبر للقلم داخل علبه خشب

(تابع) كشــف (ب)

(تابع) الآلات الهندسية والادوات

١ نسخة من تعليمات الجدول
٢ قالب بوية حمراء
٢ قالب بوية خضراء
٢ قالب بوية زرقاء
٢ قالب بوية صفراء
٢ قالب بوية سبيا
١ قالب حبر صينى

٢ فرشه رسم
٤ قلم رصاص أسود
٢٥ مسمارا للرسم
١٢ ريشة رسم
٢ يد ريشة رسم
١ قلم لستك
١ ماف قماش شفاف للرسم

الادوات التى تستعملها اللجنة

٢ دفتر غيط
٥٠ فرخ ورق أبيض
٥٠ ظرف صغير أصفر نمرة ٥٣
١٠ فرخ نشاف
٦ قالب شمع أحمر
١ دفتر وارد نمرة ١
١ دفتر صادر نمرة ٢
١ مجموعة للصق المنشورات
٥٠ نسخة من استمارة ١
٢٠ » » » ٦
٢٠ » » » ٧
٥٠ » » » ٨
٢٥ » » » ٩
٢٥ » » » ١٠
٥٠ » » » ١١

٥٠ نسخة من استمارة ١٢
٥٠ » » » ١٣
٢٥ » » » ١٦
٢٥ » » » ١٧
٢٥ » » » ١٩
٢٥ » » » ٢٠
١٠٠ نسخة عقد تأجير
١ جدول فيات الضرائب حسب التعديل
١ نسخة من شروط وقيود بيع أملاك الميرى
١ نسخة من قانون الاملاك
١ » » ملحق القانون
١ » » تعليمات الجدول
١ زجاجة صمغ سائل

(تابع) كشـــف (ب)

خيـام المعاون

خيمة ضـــباطى (E)

(أدواتهـا)

١ سرير سفرى طرز (X) بالكيس
١ مرتبة قطن
١ مخدة قطن
١ كيس من قماش قلع للرتبة والمخدة
١ كرسى سفرى
٢ شمعدان كامل
١ طشت صاج لغسيل الوجه
١ ابريق « « «
١ مصبنه «
١ حمالة ظهر للطشت
١ طشت نحاس كبير للحمام
٢ بساط ليف
١ ترابيزة خشب سفرية
١ كيس قماش للترابيزة السفرية
١ صندوق خشب موسكى
٣٦ وتد خشب

خيمة خدم (F)

(أدواتهـا)

١ حصيرة سمـار
٢٤ وتد خشب

خيمة اسطبل (؟)

(أدواتهـا)

١ مخلة لعليق الحصان
١ جردل زنك
١ فانوس هواء
١٤ وتد خشب

خيمة أدبخانة صغيرة (K)

١ قطعة خشب أدبخانة
١٢ وتد خشب

خيمة مطبخ (D)

٢٤ وتد خشب

خيـام المهندس

خيمة ضـــباطى (E)

(ادواتها)

١ سرير سفرى طرز (X) بالكيس
١ مرتبة قطن
١ مخدة قطن
١ كيس من قماش قلع للرتبة والمخدة
٢ كرسى سفرى
٢ شمعدان كامل
١ طشت صاج لغسيل الوجه
١ ابريق صاج لغسيل الوجه
١ مصبنة صاج
١ حمالة ظهر للطشت
١ طشت نحاس كبير للحمام
٢ بساط ليف
٣٦ وتد خشب

(تابع) كشـــف (ب)

(تابع) خيـــام المهندس

خيمة خدم (F)

(أدواتها)

١ حصيرة سمار

٢٤ وتد خشب

خيمة اســـطبل (G)

(أدواتها)

١ مخلة لعليق الحصان

١ جردل زنك

١ فانوس هواء

١٤ وتد خشب

خيمة أدبخانة صغيرة (K)

(أدواتها)

١ قطعة خشب أدبخانة

١٢ وتد خشب

خيـــام العمدة

خيمة ضـــباطى (E)

(أدواتها)

١ سرير سفرى طرز (X) بالكيس

١ مرتبة قطن

١ مخدة قطن

١ كيس من قماش قلع للمرتبة والمخدة

١ كرسى سفرى

١ شمعدان كامل

١ طشت صاج لغسيل الوجه

١ ابريق صاج لغسيل الوجه

١ مصبنة صاج

١ حمالة ظهر للطشت

٢ بساط ليف

١ ترابيزة خشب سفرية

١ كيس قماش للترابيزة السفرية

٣٦ وتد خشب

كشـــف (ج)

عمال ومرتبات ومكافآت وأدوات الركاب الابتدائى

١ ـ العـــمال

عـدد العمال	نوع الوظيفـــة	الماهية الشهرية لكل واحد		مكافأة شهرية لكل واحد	
		مليم	جنيه	مليم	جنيه
١	مساعد مهندس	٠٠	٦	٥٠٠	١
٢	قياس	٠٠	٢	٠٠	٠
١	خفير خيمة	٢٠٠	١	٠٠	٠

٢ ـ الآلات الهندسية والادوات لكل مساعد مهندس

١ جنزير طول ٥ قصبات
١٠ شوك حديد
١ شريط تيل طول ٢٥ مترا
٤ شواخص قصيرة
٤ رايات للشواخص
١ دوبلديسى مقياس $\frac{١}{٢٥٠٠}$
١ قطعة مقياس $\frac{١}{٢٥٠٠}$
١ دوبلديسى مقياس $\frac{١}{٤٠٠٠}$

١ قطعة مقياس $\frac{١}{٤٠٠٠}$
١ محفظة جلد
١ قلم أمريكانى
١ جراب جلد لحفظ القـــلم الامريكانى
١ زجاجة حبر للقلم داخل علبـــة خشب
١ نسخة من تعليمات الجدول

(تابع) كشـــف (ج)

الادوات التى يستعملها الركاب الابتدائى

٢ غيط دفتر
١ مجموعة للصق المنشورات
٥٠ فرخ ورق أبيض فولسكاب
٥٠ ظرف صغير أصفر نمرة ٥٣
١٠ فرخ ورق نشاف
١ زجاجة صمغ سائل
٦ قالب شمع أحمر
١ دفتر مراسلات استمارة ٨٧ أموال مقـــررة
١ دفتر مراسلات استمارة ٨٧ مكرره أموال مقـــررة
١٠٠ نسخة من استمارة ٤ جدول
١٠٠ نسخة من استمارة ٥ جدول
١ ختم نحاس باسم الركاب

خيمة ضـــباطى (E)

(أدواتها)

١ سرير سفرى طرز (X) بالكيس
١ مرتبة قطن
١ مخدة قطن

١ كيس من قماش قلع للمرتبة والمخدة
١ كرسى سفرى
١ ترابيزة خشب سفرية
١ كيس قماش للترابيزة السفرية
١ شمعدان كامل
٢ بساط ليف
١ طشت صاج لغسيل الوجه
١ ابريق صاج لغسيل الوجه
١ مصبنة صاج
١ حمالة ظهر للطشت
٣٦ وتد خشب

خيمة خدم (F)

(أدواتها)

١ حصيرة سمار
٢٤ وتد خشب

خيمة أدبخانة صغيرة (K)

(أدواتها)

١ قطعة خشب أدبخانة
١٢ وتد خشب

كشــــف (د)

الآلات الهندسية وأدوات الرسم اللازم ايجادها مع الرسام

١ استنج رسم صغير
١ دوبلديسى مقياس $\frac{١}{٢٥٠٠}$
١ قطعة مقياس $\frac{١}{٢٥٠٠}$
١ دوبلديسى مقياس $\frac{١}{٤٠٠٠}$
١ قطعة مقياس $\frac{١}{٤٠٠٠}$
٢ مثلث للرسم
٤ طبق صينى للالوان
١ نسخة من تعليمات الجدول
٢ قالب بوية حمراء
٢ قالب بوية خضراء
٢ قالب بوية زرقاء

٢ قالب بوية صفراء
٢ قالب بوية سبيا
١ قالب حبر صينى
٢ فرشة للرسم
٢ قلم رصاص اسود
٢٥ مسمار للرسم
١٢ ريشة رسم
٢ يد ريشة رسم
١ قلم لستك
١ ملف قماش شفاف للرسم

(٣٠٠/٩٠٩/٤٢٧٧/٣٣)

Imp. Nat. 4276-09-300 br.

SCHEDULE D.

SURVEYING INSTRUMENTS REQUIRED BY EACH DRAUGHTSMAN.

---

1 Small box of drawing instruments.
1 Divided wood scale 1:2,500.
1 Offset 1:2,500.
1 Divided wood scale 1:4,000.
1 Offset 1:4,000.
2 Set squares.
4 Colour saucers.
1 Copy of the Catalogue Instructions.
2 Pieces of red colour.
2 ,, ,, green colour.
2 Pieces of blue colour.
2 ,, ,, yellow colour.
2 ,, ,, brown ,,
1 Piece of China ink.
2 Paint brushes.
2 Pencils.
25 Drawing pins.
12 ,, pens.
2 Handles of drawing pens.
1 India-rubber stick.
1 Roll of tracing cloth.

ARTICLES USED BY THE RECORDING PARTY.

2 Field-books.
1 Book for pasting circulars.
50 Sheets of white foolscap paper.
50 Small yellow envelopes, No. 53.
10 Sheets of blotting paper.
1 Bottle of gum.
6 Pieces of sealing wax.
1 Correspondance register, Form No. 87 C.D.
1 Correspondance register, Form, No. 87 *a* C.D.
100 Forms No. 4 (Catalogue).
100 Forms No. 5 (Catalogue).
1 Brass seal in the name of the Party.

1 Officer's Tent (E).

Accessories :—

1 Folding bed (X), with sack.
1 Cotton mattress.
1 Cotton pillow.
1 Canvas sack for mattress and pillow.
1 Folding chair.
1 Folding wooden table.
1 Canvas sack for the folding table.

Accessories :—

1 Complete candlestick.
2 Cocoanut mats.
1 Enamelled wash basin.
1 Enamelled wash jug.
1 Enamelled soap dish.
1 Cast-iron wash stand.
36 Wooden pegs.

1 Servant's Tent (F).

Accessories :—

1 Mats.
24 Wooden pegs.

1 Small W.C. Tent (K).

Accessories :—

1 Wooden W.C. stand.
11 Wooden pegs.

SCHEDULE C.

SHOWING STAFF, PAY, ALLOWANCES AND EQUIPMENT OF A RECORDING PARTY.

(1) STAFF.

No. of Staff.	STAFF.	Monthly pay per head.		Monthly allowances per head.	
		L.E.	Mill.	L.E.	Mill.
1	Assistant Engineer	6	—	1	500
2	Chainmen	2	—	—	—
1	Tent Gaffir	1	200	—	—

(2) SURVEYING INSTRUMENTS AND OUTFIT.

FOR EACH ASSISTANT ENGINEER.

1 Chain of 5 Kassabas.
10 Steel arrows.
1 Linen tape of 25 metres.
4 Short ranging rods.
4 Flags.
1 Divided wood scale 1:2,500.
1 Offset 1:2,500.
1 Divided wood scale 1:4,000.
1 Offset 1:4,000.
1 Leather portofolio.
1 Stylographic pen.
1 Leather holder for stylo-pen.
1 Bottle of ink in wooden case for stylo-pen.
1 Copy of the Catalogue Instructions.

1 SERVANT'S TENT (F).

Accessories:—

1 Mat.

24 Wooden pegs.

1 STABLE TENT (G).

Accessories:

1 Canvas nose-bag.

1 Zinc bucket.

1 Hurricane lamp.

14 Wooden pegs.

1 SMALL W.C. TENT. (K).

Accessories:—

1 Wooden W.C. stand.

12 Wooden pegs.

OUTFIT FOR EACH OMDA.

---

1 OFFICER'S TENT (F).

Accessories:—

1 Folding bed (X), with sack.

1 Cotton mattress.

1 Cotton pillow.

1 Canvas sack for mattress and pillow.

1 Folding chair.

1 Complete candlestick.

1 Enamelled wash basin.

Accessories:—

1 Enamelled wash jug.

1 Enamelled soap dish.

1 Cast-iron wash stand.

2 Cocoanut mats.

1 Folding wooden table.

1 Canvas sack for the folding table.

36 Wooden pegs.

---

1 Stable Tent (G).

Accessories :—

1 Canvas nose-bag.
1 Zinc bucket.
1 Hurricane lamp.
14 Wooden pegs.

1 Small Water Closet (K).

Accessories :—

1 Wooden W.C. stand.
12 Wooden pegs.

1 Kitchen Tent (D).

24 Wooden pegs.

OUTFIT FOR EACH ENGINEER.

1 Officer's Tent (E).

Accessories :—

1 Folding bed (X), with sack.
1 Cotton mattress.
1 Cotton pillow.
1 Canvas sack for mattress and pillow.
2 Folding chairs.
2 Complete candlesticks.

Accessories :—

1 Enamelled wash basin.
1 Enamelled wash jug.
1 Enamelled soap dish.
1 Cast-iron wash stand.
1 Large copper bath.
2 Cocoanut mats.
36 Wooden pegs.

ARTICLES USED BY THE COMMISSION (*continued.*)

25 Copies of Form 16.
25 " " 17.
25 " " 19.
25 " " 20.
100 Copies of "blank lease contracts."
1 List of rates of tax according to re-adjustment.
1 Copy of clauses and conditions for sale of Government Lands.
1 Copy of the Government Lands Code.
1 Copy of the appendix to the Code.
1 Copy of the Catalogue Instructions.
1 Bottle of gum.

OUTFIT FOR EACH MOAWIN.

1 Officer's Tent (E).

Accessories:—

1 Folding bed (X), with sack.
1 Cotton mattress.
1 Cotton pillow.
1 Canvas sack for mattress and pillow.
2 Folding chairs.
2 Complete candlesticks.
1 Enamelled wash basin.
1 Enamelled wash jug.

Accessories:—

1 Enamelled soap dish.
1 Cast-iron wash stand.
1 Large copper bath.
2 Cocoanut mats.
1 Folding wooden table.
1 Canvas sack for the folding table.
1 Wooden case.
36 Wooden pegs.

1 Servant's Tent (F).

Accessories:—

1 Mat.
24 Wooden pegs.

(2) SURVEYING INSTRUMENTS AND OUTFIT.

FOR EACH ENGINEER.

1 Portable drawing table.
1 Canvas sack for the drawing table.
4 Short ranging rods.
4 Flags.
1 Chain of 5 kassabas.
10 Steel arrows.
1 Linen tape of 25 metres.
1 Small box of drawing instruments.
1 Divided wood scale 1:2,500.
1 Offset 1:2,500.
1 Divided wood scale 1:4,000.
1 Offset 1:4,000.
4 Colour saucers.
1 Leather portofolio.
2 Set squares.
2 Stylographic pens.
1 Leather holder for stylo-pens
1 Bottle of ink in wooden case for stylo-pen.
1 Copy of catalogue instructions.
2 Pieces of red colour.
2 „ green colour.
2 „ blue colour.
2 „ yellow colour.
2 „ brown colour.
1 Piece of China ink.
2 Paint brushes.
4 Pencils.
25 Drawing pins.
12 „ pens.
2 Handles of drawing pens.
1 Indiarubber stick.
1 Roll of tracing cloth.

ARTICLES USED BY THE COMMISSION.

2 Field-books.
50 Sheets of white foolscap paper.
50 Small yellow envelopes No. 53.
10 Sheets of blotting paper.
6 Pieces of sealing wax.
1 Book for letters received, No. 1.
1 Book for letters despatched, No. 2.
1 Book for circulars.
50 Copies of Form 1.
20 „ „ 6.
20 „ „ 7.
50 „ „ 8.
25 „ „ 9.
25 „ „ 10.
50 „ „ 11.
50 „ „ 12.
50 „ „ 13.

SCHEDULE B.

SHOWING STAFF, PAY, ALLOWANCES AND EQUIPMENT OF A SPECIAL COMMISSION.

(1) EMPLOYEES AND ALLOWANCES.

Number of employees.	KIND OF POST.	Monthly pay per head.		Monthly allowances.		REMARKS.
		L.E.	Mill.	L.E.	Mill.	
1	Moawin, President ...	...	...	7	...	
1	Engineer, Member ...	...	...	5	...	
1	Omda „ ...	...	...	...	200	Daily during period of work.
2	Chainmen	2	...	...	...	
1	Messenger	1	500	...	...	
1	Guard (Gaffir)	...	...	...	...	This man is appointed when necessary to look after tents at a daily salary of P.T. 4.

N.B.—The pay of the above-mentioned Gaffir is to be paid directly from the petty cash in charge of the Meawin, acting as President for the Special Commission. against receipt.

1 Stable Tent (G).

Accessories:—

1 Canvas nose-bag.
1 Bucket (zinc).
1 Horse for saddlery.

Accessories:—

1 Hurricane lamp.
14 Wooden pegs.

1 Large Water Closet (N).

Accessories:—

1 Wooden seat.
1 Earth box.
1 Scoop.

Accessories:—

1 Iron bucket.
12 Wooden pegs.

1 Bell Tent (F).

Accessories:—

2 Benches.
1 Mat.
24 Wooden pegs.

1 Small Water Closet Tent (K).

Accessories:—

1 Wooden W.C. Stand.
12 Wooden pegs.

Staff.

1 Clerk, paid from head office.
1 Gaffir, P.T. 150.

1 Office Tent (C).

Accessories :—

1 Wooden table for office.
1 Waste paper basket.
1 Wooden drawing table.
2 Wooden stands for the drawing table.

Accessories :—

1 Wooden box.
1 Cane-bottomed wooden chair.
2 Nets.
2 Cocoanut mats.
50 Wooden pegs.

1 Dining Tent (L).

Accessories :—

2 Folding wooden tables.
2 Canvas sacks for the folding tables.
1 Wooden cupboard.
2 Folding chairs, India pattern.
2 Kilims.

Accessories :—

2 Cocoanut mats.
2 Cane-bottomed wooden chairs.
1 Feather duster.
1 Broom with handle.
1 Lamp with globe.
50 Wooden pegs.

1 Officer Tent (E) for Clerk.

Accessories :—

1 Folding bed (X), with sack.
1 Cotton mattress.
1 Cotton pillow.
1 Canvas sack for mattress and pillow.
1 White tull mosquito-curtain.
1 Wooden table for office.
2 Folding wooden chairs.
1 Enamelled wash basin.

Accessories :—

1 Enamelled wash jug.
1 Enamelled soap dish.
1 Cast-iron wash stand.
1 Enamelled chamber utensil.
2 Cocoanut mats.
1 Wooden cupboard.
1 Complete candlestick.
36 Wooden pegs.

1 Kitchen Tent (D).

Accessories :—

1 Wooden table.
1 Wooden cupboard.
2 Small wooden stools.
1 Lamp with globe.
1 Zear.
1 Stand for Zear.

Accessories :—

1 Zinc bucket.
2 Benches.
1 Dipper.
1 Portable set of fire boxes for charcoal.
24 Wooden pegs.

SCHEDULE A.

INSPECTOR'S STAFF AND EQUIPMENT.

1 Large Indian Tent (A).

Accessories:—

1 Folding bed (X), with sack.
1 Cotton mattress.
1 Cotton pillow.
1 Canvas sack for mattress and pillow.
1 White tull mosquito-curtain.
2 Folding chairs.
1 Complete candlestick.
1 Set brass hooks mounted on leather.
2 Cocoanut mats.
1 Kilim.
1 Enamelled wash basin.

Accessories:—

1 Enamelled wash jug.
1 Enamelled soap dish.
1 Cast-iron wash stand.
1 Enamelled chamber utensil.
1 Folding iron table.
1 Wooden stand for bath.
1 Folding wooden table.
1 Canvas sack for the folding table.
1 Large copper bath.
1 Complete hurricane lamp.
52 Wooden pegs.

1 Small Indian Tent (B).

Accessories:—

1 Folding bed (X), with sack.
1 Cotton mattress.
1 Cotton pillow.
1 Canvas sack for mattress and pillow.
1 White tull mosquito-curtain.
2 Folding chairs.
1 Complete candlestick.
1 Set brass hooks mounted on leather.
1 Cocoanut mats.

Accessories:—

1 Kilim.
1 Enamelled wash basin.
1 Enamelled wash jug.
1 Enamelled soap dish.
1 Cast-iron wash stand.
1 Enamelled chamber utensil.
1 Folding wooden table.
1 Canvas sack for the folding table.
40 Wooden pegs.

Note 1.

A special arrangement having been made with the Accounts Department, by which salaries and allowances are to be paid in the Mudiria where Catalogue work is going on, on the 29th of each month, no applications to forward such sums to other offices will be accepted.

Note 2.

No appliances must be bought without special permission. Anything that is needed should be applied for from the Government Lands Department Stores.

SCHEDULES

OF

STAFF, PAY, ALLOWANCES AND EQUIPMENT.

If, however, the Omda, Sheikhs and Dalil be unable to point out the limits, the Commission should delimit in the name of the Government the Bor land, if there be any, or, if necessary, the Bor land and the neighbouring cultivated land, and add a note to this effect referring also to the absence of the interested parties, and annexing Form 9 for each person.

If there be no Bor land, and the Omda, Sheikhs and Dalil be unable to point out the limits of Government land, the Commission will make an enquiry as in Art. 6.

Art. 8.

According to Art. 77 of Amlak Code, the land which is delimited in the name of the Government, should have boundary stones round it, and be handed over to the Omda and Sheikhs of the village in order to preserve it against any encroachment.

Art. 9.

The Daftar el Gheit will be used by the Engineer for all rough work in the way described below :—

(*a*) At the top of each page the Engineer will put down the name and date of the day on which he accomplishes the work, the detail of which are to be written bellow;

(*b*) No pages of this Daftar are to be torn out;

(*c*) All entries and all work done in the Daftar are to be done with stylographic pen supplied to the Engineer.

(*d*) When a Daftar is finished, it is to be sent to the Mudiria to be kept there. The Mudiria will at once send the Engineer a new one stamped with its stamp.

Art. 5.

If the Bor land is not sufficient, and the co-proprietor refuses to show the Commission, the land necessary to complete the area inscribed in the name of the Government, the Commission will delimit a sufficient area of the neighbouring cultivated land in the plot.

If the co-proprietor refuses to sign his name, the following clause should be inserted below the details of the delimitation: "As the co-proprietor has not produced any deeds and the Omda, Sheikhs and Dalil, are unable to point out the boundaries of the Government land, the Bor land as well as a sufficient area of the neighbouring cultivated land, has been delimited in the name of the Government to equal the area recorded by the Survey." The Omda, Sheikhs and Dalil should sign this declaration as well as the members of the Commission.

Art. 6.

In cases where the co-proprietor does not produce any deeds, and the Omda, Sheikhs and Dalil are unable to point out the boundaries of the Government land, and where the whole plot is under cultivation, the Commission should make out on the back of Form 2 a procès-verbal, in the column reserved for the Kaimet Messaha, pointing out the reasons why the delimitation cannot be made. This procès-verbal should also contain the plot and Hod numbers, the total area of the plot, the area inscribed by the Survey Department in the name of the Government, and the names of the occupants. The Commission should also draw up an inquiry Form 12, and a recommendation Form 13. The procès-verbal should be signed by the Omda, Sheikhs and Dalil, and members of the Commission.

Art. 7.

In cases where the co-proprietor and neighbours are absent, whether they are residing in the village and have been notified by the Omda, or residing outside the village and have been notified by the Commission, they are considered as being unwilling to sign. The Commission should in this case proceed to make the delimitation according to the direction of the Omda, Sheikhs and Dalil, and add a note to this effect on the back of the Form 2, to which they should annex the Form 9 sent to the co-proprietor.

Art. 2.

In cases where the co-proprietor produces no deeds, the Commission should ask the Omda, Sheikhs and Dalil of the village to show them the boundaries of Government land in the plot.

If the co-proprietor refuses to sign the delimitation thus made, the following clause should be inserted below the details of the delimitation : "As the co-proprietor has produced no deeds, this delimitation has been made according to the direction of the Omda, Sheikh and Dalil, but the co-proprietor refused to sign his name."

This clause should be signed by the Omda, Sheikhs and Dalil, and the members of the Commission.

Art. 3.

In cases where the co-proprietor produces no deeds, and the Omda, Sheikhs and Dalil declare that they are unable to point out the boundaries of the Government land in the plot, the Commission should delimit in the name of the Government as much of the Bor land, if there be any, as will equal the area inscribed by Survey Department in the name of the Government, and the following clause should be inserted below the details of the delimitation : "As the co-proprietor has produced no deeds and the Omda, Sheikhs and Dalil could not point out the limits of the Government land, the Bor land has been delimited in the name of the Government," which clause should be signed by the Omda, Sheikhs and Dalil, and the members of the Commission.

Art. 4.

If the area of Bor land is less than that recorded in the name of the Government, the Commission will first take the Bor land, and then from the neighbouring cultivated land they will, with the consent, if possible, of the co-proprietor, delimit to the Government a sufficient area to make the total of Bor and cultivated equal to the area recorded in the name of the Government.

The co-proprietor, in such cases, should be asked to sign with the Omda, Sheikhs and Dalil, and the members of the Commission.

APPENDIX.

INSTRUCTIONS FOR DELIMITATION.

Plots of Government land left undelimited by the Survey, and of which the delimitation is necessary, will be delimited by the Special Commission as follows :—

The procès-verbal of delimitation, on the back of Form 2, must in all cases be signed by the members of the Commission, all the co-proprietors, the neighbours, and the Omda and Dalil of the village.

The area delimited to Government will be shown on the Survey map supplied to the Commission by a green wash, the boundary between that part and the rest of the plot being indicated by a line in red ink.

An exact tracing will also be made and joined to Form 2. This tracing will be signed by the same persons who sign the procès-verbal of delimitation. The tracing will bear the words: "Tracing of. . . F. . . . K. . . . S., property of the Government, delimited by the Special Commission from plot . . . Hòd . . . village . . ."

Art. 1.

In cases where the co-proprietor produces any deeds, if these deeds are registered, the date and number of their registration should be mentioned in the Kaimet Tahdid; if not, a sufficient description of them should be given.

The delimitation should be made according to such deeds. If, however, the co-proprietor refuses to sign Form 2, the following clause should be inserted below the details of delimitation: "This delimitation has been made in accordance with the deeds produced by the co-proprietor, dated . . . . and registered . . . . who refused to sign his name."

This clause should be signed by the Omda, Sheikhs and Dalil, as well as the members of the Commission.

If the sacks are brought or sent to the Ministry by a bearer the letter of transmission will state that fact. If the sacks are sent by rail the letter of transmission will be accompanied by the railway policy for the sacks sent. In every case the letter of transmission will include a request for the acknowledgement of the receipt of the sacks in the Ministry.

Should this acknowledgement not reach the Inspector within three days in Lower Egypt and four days in Upper Egypt (excluding Fridays and holidays), from the date of the despatch of the letter of transmission, the Inspector will telegraph to the Controller of Government Lands, quoting number and date of his letter and drawing attention to the absence of a reply.

Art. 131.

From the date on which the Inspector's clerk receives any sack containing the papers of a village from the Special Commission, until the date on which he enters in the Warid register of the Taftish the letter of the Ministry acknowledging the receipt of that sack, the Inspector's clerk is personally responsible for the safety of the sack.

ART. 126.

On revising the papers of a village the Inspector will state his opinion on Form No. 1 or No. 2 or Form No. 13, as the case may be. If he does not agree with the recommendation of the Special Commission, he will state his own opinion and his reasons for disagreeing with the recommendation of the Special Commission.

ART. 127.

If the Inspector finds that Special Commissions have made mistakes in their work, necessitating their return to the village, he will arrange with the Mudiria with regard to the date of their return.

If the Inspector thinks fit he may require the Commissions to return to the village during the monthly stoppage of work.

ART. 128.

After revising the papers of a village the Inspector will transmit them to the Ministry of Finance in the same order in which they were received from the Special Commissions.

ART. 129.

The Inspector's clerk will keep correspondence registers Forms 1 and 2 (Corres.), in which he will enter all letters received and despatched. A special chapter will be opened for communications to the Ministry which must be given a serial number. Other letters may be numbered or not as the inspector thinks necessary.

ART. 130.

Sacks of villages which the Inspector has finished with will be transmitted to the Ministry by an official letter giving the names of the villages.

PART IV.

Inspectors' Duties.

Art. 122.

An Inspector of Finance will be appointed to each Mudiria during the progress of the Catalogue work for the special purpose of supervising the execution of the above rules by the various officials concerned.

Art. 123.

The Inspector will be provided with staff, and equipment according to Schedule A annexed.

Art. 124.

The Inspector will communicate direct with the Mudiria on all questions concerning the order of the work, the choice of Omdas, the distribution of Recording Parties and Special Commissions, and the repayment of permanent advances.

On all other questions he will communicate with the Ministry.

Art. 125.

On the arrival of the papers of a village from the Special Commissions, Forms Nos. 16, 17, 19 and 20 will be checked, and if not correct, the Inspector will communicate with the Special Commissions.

beginning work in his village, he will at the same time inform the Mudiria in writing that he is about to commence work in the last village.

On completing the work of the last village the Commission will return to the Mudiria town without delay, bringing with them all tents, unless instructions have been received to the contrary.

such plot or subdivision. Each plot and each subdivision of a plot whether such subdivision is recorded on a separate Form 1 or merely indicated by a separate letter on the map should be entered on a separate line. In cases of subdivision the original plot and the forms concerning that plot should be recorded on the first line, and each subdivision, whether recorded on a Form 1 or otherwise should then be shown on a separate line opposite which should be recorded all the forms and documents concerning that subdivision.

The filling in of these three forms must be done with the greatest care. In filling in Forms 16 and 20 the Commission will follow the order of the plots as given on the copy of Form 47.

The whole of the papers arranged as above together with the Survey map in its case are to be placed by the President in the sack, which he will fasten and seal with his seal, and despatch the same day to the merkaz for transmission to the Finance Inspector.

Art. 120.

Until the whole of the above formalities have been accomplished, and the sack of the village sealed by the President, the Commission is not considered to have completed the work of the village.

It is expressly forbidden to open the sack of a new village till the completion of the work in the last village, except by special authorisation of the Mudir.

Art. 121.

As soon as the President sends notice to the Omda of the last village on his Khatt el Seir, warning him of the date of

(*j*) All papers from Bordereau B which have not been examined will be placed together in an envelope with the Bordereau B sent from the Mudiria, marked: "Papers from Bordereau B, which have not been examined."

(*k*) All rental contracts are to be placed together in an envelope bearing the title: " Rental contracts."

The Commission will write out a Form 20 for these contracts and place it with the list of Government lands rented (see Art. 38 *d*), in the same envelope with the contracts.

The Commission will make two copies of Form 20, and, after signing on them that they exactly correspond with the original in the sack, will send them to the Mudiria which will deal with them as explained in Art. 47 above.

(*l*) Bordereau D and accompanying papers will be transmitted in the original envelopes with original Bordereaux.

(*m*) The Kowaim Mazad mentioned in Art. 38 (*g*) will be replaced in the original envelope in which they were sent from the Mudiria.

(*n*) The Forms 31 mentioned in Art. 38 (*h*) will be replaced in the original envelope in which they were sent from the Mudiria.

(*o*) The copy of Form 47 is then to be placed in an envelope together with Forms 16, 17 and 19, which have been filled in and signed by the President of the Commission.

Forms 17 and 19 give details of all papers originally in Bordereaux B and C, which have not been examined by the Commission.

Form 16 is the index to the papers of the village sent in by the Special Commission, and shows in detail all the forms that have been written for each plot shown on the copy of Form 47 and its annexes, as well as those written for each subdivision of such a plot and all documents connected with

together in a separate envelope or envelopes with the papers of each case, if any have been extracted from Bordereau B or C.

These envelopes will bear on the outside the words: "Forms 1 for which a Form 12 and a Form 13 have been written," and a list giving the Hod numbers and plot numbers of all plots contained in the envelope;

(*e*) Forms 1 written by the Commission in consequence of subdivision will be placed, together with the original Form 1 which has been concelled, and with any Forms 11 and 12, or Mahdars, and Forms 13 referring to them, as well as any papers relative thereto which have been extracted from Bordereaux B and C, in a separate envelope, one envelope for each original plot which has been subdivided. The envelope will bear on the outside: "Papers of subdivision of plot No. . . ., Hod No . . ., with the new forms, with all documents referring to the subdivisions of that plot;

(*f*) Forms 2 for which no delimitation has been made are to be placed with the Forms 11 or 12 and 13 belonging to them, in an envelope or envelopes, bearing on the outside: "Forms 2, undelimited," and giving Hod and plot numbers;

(*g*) Forms 2 which have been delimited will be placed each in a separate envelope, together with the new Forms 1 written for the parts delimited, Forms 11 and 12, Mahdars, and Forms 13, if any, and any papers from Bordereaux B and C. The envelope will bear on the outside the words: "Papers of delimitation of plot No. . . ., in Hod No. . . ;"

(*h*) All applications and complaints for which no enquiry has been made together with Bordereau C received from the Mudiria, will be placed together in an envelope marked: "Applications and complaints from Bordereau C, or received in village."

On the day of their arrival, and immediately after registration, all circulars will be pasted into the book containing the collection of circulars.

ART. 119.

Having finished the work of a village, the President of the Commission will arrange the papers in the following manner :—

(*a*) Forms 1, made out by the Mudiria for which the Commission has written no Forms 11, 12 or 13, will be placed together in a separate envelope or envelopes bearing on the outside the words : "Simple Forms 1," and a list of the forms contained in each envelope giving Hod and plot numbers ;

(*b*) Forms 1 made out by the Mudiria, for which the Commission has written a Form 11 only will be placed with those forms together in a separate envelope or envelopes, bearing on the outside the words : "Forms 1 for which a Form 11 only has been writeen," and a list of the forms contained in each envelope giving Hod and plot numbers.

(*c*) Forms 1 made out by the Mudiria, for which the Commission has written a Form 13 without Form 12 will be placed together, each Form 1 with its own Form 13 and Mahdar, if any, attached to it, in a separate envelope or envelopes bearing on the outside : "Forms 1 for which a Form 13 has been written without a Form 12," and a list of the Forms 1 giving Hod numbers and plot numbers.

In cases where the Form 13 contains a recommendation to grant land in compensation for deficit, the papers of the application, whether taken from Bordereau B or C, will be enclosed with the Forms 1 and 13 to which they refer ;

(*d*) Forms 1 made out by the Mudiria, for which the Commission has written a Form 12 and a Form 13, will be placed

ART. 117.

The President of the Commission will keep a diary in the ordinary register used for the Daftar el Gheit.

A separate page of this register will be kept for the record of each day's work.

The President will note in the diary the name of the village in which the Commission worked during the day, the names of the members of the Commission absent and reasons for their absence, the names of any Omdas or Sheikhs who ought to have attended the work and did not, and the alleged reasons, and whether the Mudiria has been informed.

Anything else of interest will be noted in the diary, including all changes of camp from one place to another.

ART. 118.

A correspondence register of the kind used in markazes (Forms 1 and 2, C.G.), will be kept by each Commission. Four headings will be opened: Mudiria, Finance Inspector, Merkaz, General.

All letters, transmission of papers, summons to Omdas, summons to private individuals to attend, must be entered in this register.

The Commission will also keep a book of the same kind as the Daftar el Gheit, in which they will paste, on the day of their arrival, and immediately after registering them, all general orders, etc.

The Commission will also paste into this book the list of Omdas chosen to work on Special Commissions in the Mudiria (see Art. 71), and a copy of the Khatt el Seir of each Merkaz as the Commission starts work in it.

All enquiry Forms 12 and all procès-verbaux must be written in the field before the Commission leaves the land under examination.

Forms 11 should if possible be written and signed in the field, also rental contracts; but where there is difficulty about obtaining signatures, the writing of these forms may be postponed.

The writing of Forms 13 and the recommendation of the Commission on Form 68, Amlak, may be written after the Commission has left the field, but is still in the village.

In cases where subdivision or delimitation is necessary, the changes in the map and the writing of the limits on any new Form 1, and the computation of areas, need not be done in the field, but the procès-verbal of delimitation must be written, and the filling in of all sections of any new Forms 1 must be done, while the Commission is on the land, even if this necessitates their paying a second visit to the plot.

All signatures, whether of Omdas or Sheikhs, etc., or of private individuals, must be obtained in the presence of all the members of the Commission. It is expressly forbidden to the President of the Commission to delegate any one to obtain signatures.

Art. 116.

The Commission will send to the Mudir and to the Inspector of Finance, every Thursday night, a report on Form 6, giving an account of their week's work.

The Mudiria will send a weekly return to the Ministry of the work of all the Special Commissions, and the dates of their arrival at and departure from each village.

These returns are to be despatched by the Mudiria without fail on the Saturday of each week, on Form 15, Gadwal.

ART. 114.

All enquiry Forms 12 will be given a serial number, and the recommendation Forms 13 will be given the same serial number.

Recommendation Forms 13 made without an enquiry Form 12 (see Arts 94, 95, 96, 97, 98 and 100), but accompanied by a procès-verbal or by a Form 68, will be given a serial number subsequent to that of the last Form 12.

For example, a Commission makes out five enquiry Forms 12 with five recommendation Forms 13 attached, and makes out three recommendation Forms 13 with procès-verbaux and two with Forms 68.

The five Forms 12 with their corresponding Forms 13 will be numbered 1 to 5. The recommendation Forms made out corresponding with the procès-verbaux will be numbered 6 to 8, and the others 9 and 10.

Every time an enquiry form and recommendation form are made out, and every time a recommendation form is made out without an enquiry form the Commission will note on the last page of Form 1 or Form 2 for that plot "see enquiry form and recommendation Form No. . . . " or "see recommendation Form No. . . . ," stating the serial number of the form referred to.

Naturally a separate serial number will be commenced for each village.

ART. 115.

The estimate of price, rental and tax value must be made in the field and recorded in ink on the form in the spaces provided for the purpose, while the Commission is examining the plot.

Art. 113.

The Commission will pay no attention to complaints that Government land has been recorded as private property, unless the complainant states that his own property has been recorded as Government land, when the complaint will be examined and an enquiry Form 12 written out together with a Form 13.

Where the Commission is satisfied as the result of such an enquiry that the complainant's land has been recorded in the name of the Government, and vice-versa, they will state that fact in the Form 13 and will mention the Hod and plot numbers of the land which they consider to be Government land.

They will then proceed to make out a Form 1 for the plot which is really Government land, and colour that plot in green on the Survey map.

In such cases the following declaration will be taken from the complainant on the new Form 1 in the section reserved for the limits of the plot, immediately after the statement of the limits :—

"I . . . . in whose name this land is now entered in the Survey Register, declare that I am aware of the limits stated above and that I have not the least claim to the ownership of the F. . . K. . . S. . . which these limits comprise, and that it is the true property of the Government, and should be recorded in its name."

This should be signed by the owner of the taklif, and witnessed by two land owners from the village, and by the Omda and Dalil of the village.

If the owner of the taklif refuses to sign this declaration the Commission must call the attention of the Ministry to the fact, in the Form 13 written for the enquiry.

ART. 111.

In cases where the Commission finds amongst the papers shown on Bordereau B papers concerning law-suits actually in progress, they will answer any necessary questions asked in those papers, and will proceed to make out an enquiry Form 12 and a recommendation Form 13 as in ordinary disputes.

ART. 112.

The Commission may accept and look into any complaints presented to them in the village that complainants' property has been recorded as Government land, so long as those applications are made in writing.

The Commission will note on each the plot number and Hod number of the land referred to, and will add the complaints to Bordereau C, and will make out an enquiry Form 12 and recommendation Form 13 for every complaint that necessitates enquiry.

In cases where a claim to the ownership of Government land is based on a title deed the validity of which is unquestioned, and which includes the land in question, the Commission must consider such a deed as sufficient proof of ownership, even if the land is "uncultivated," and though claimants' taklif was complete after the Survey.

Where claimants state that they have deeds but do not produce them before the completion of the field-work, the case must be examined as one of occupation.

Applications for purchase or lease, if received by the Commission, will be joined to Bordereau C after the Hod and plot number have been noted on them.

The Commission will pay no attention to applications for compensation for deficit presented to them in the village.

1, 4, 5, 6 and 7 of Form 1 should, if that form has been correctly filled in, indicate the nature of the claim in all cases where the complainant occupies the land in question.

If the land is such as may be sold by private agreement and complainant is ready to buy it and sign Form 11, or if the complainant is persuaded that his claim is not valid and is ready to lease the land by contract, there is no need to make out Forms 12 and 13, but the Commission will content itself with noting on the file the numbers of the Hod and plot, and stating that the complainant has agreed to buy or lease the land.

In all other cases Forms 12 and 13 must be made out.

Art. 110.

When a complaint that private property has been recorded as Government land refers to several plots, or again when the Commission finds that they have to make out a Form 12 for occupation according to the indications of sections 1, 4, 5, 6 and 7 of Form 1, for several adjacent plots occupied in the same manner, they may make out one Form 12 for the whole question.

In such cases, however, a separate Form 13 must be made for each plot shown separately on the Survey map.

For instance, if the Commission finds a number of groups of houses which they think ought to be recorded as sakn, but which are shown on the Survey map with different numbers, they need only make one Form 12 for the whole group, but they must make a separate Form 13 for each separate plot, repeating the same decision for each plot.

In such cases every separate Form 13 will bear the serial number of the Form 12 which has been made for the whole case.

Works concerning the sale of uncultivated land must be observed ;

2.—If the land is leased it must not be forgotten that the tenant may legitimately expect in certain cases to be accorded a prior right to the land ; for the existence of a building or of trees belonging to the tenant on the land will give him the right to be treated in an exceptional manner. The tenant may also be considered to deserve exceptional treatment if he has improved the land or if it is certain that he has occupied it for a long period ;

3.—Weight should be given to the same consideration if the land is occupied in good faith by a third party, even though the land may not have been leased to him ;

4.—In no case should a portion of a plot be given in compensation for deficit when the separation of this portion from the remainder of the plot implies deterioration of the remainder, either by causing depreciation in its value, or by lessening the possibility of renting or selling it.

Whenever the Commission recommends the granting of compensation for deficit, they must write a Form 13 for the plot or portion of a plot to be given, and when a portion only is given they must indicate this portion on the Survey map according to the instructions for subdivisions.

If, however, the Commission recommends the refusal of the petition they must write a procès-verbal for the refusal on the back of Form 68 and sign it, and return it to the papers accompanying Bordereau B. In such cases they should state the reason for refusing the petition.

Art. 109.

With regard to complaints that private property has been shown as Government land, the details given in sections

Form 47, beyond stating the fact that they are not so entered, except in the special case mentioned in Art 113 below.

ART. 106.

After identifying and stating the Hod and plot number the Commission will pay no attention to applications to purchase land or fill in Birkets or rent land, neither will they pay any further attention to complaints about delay.

ART. 107.

After identifying and stating the Hod and plot number the Commissions will pay no attention to denunciations unless on reading through the papers there appears to be some foundation in fact for the denunciation, which is supported by the facts recorded in Forms 1.

When a denunciation appears to the Commission to be worthy of credence, the Commission will make an enquiry on Form 12, and will accompany that enquiry with a recommendation on Form 13.

ART. 108.

With regard to applications for compensation for deficit found in the papers accompanying Bordereau B, the Commission will ascertain from the contents of Forms 68 and 79 whether the applicant's taklif shows a deficit and whether his land adjoins Government land.

In investigating such cases Commissions must bear in mind the instructions issued by the Ministry of Finance on the 22nd November 1899 which are as follows :—

1.—If the Government land, which it is proposed to grant in compensation for deficit, is uncultivated, the provisions of the agreement between the Ministries of Finance and Public

Art. 103.

Delimitation referred to in Art. 84 *d*, *e*, *f*, above, will be made in accordance with the special instructions for delimitation attached to these regulations.

Art. 104.

Applications mentioned in Bordereau C as well as the special cases mentioned in Bordereau B will be found to fall into five classes :—

(*a*) Applications to purchase land or to fill in Birkets;

(*b*) Applications to rent land;

(*c*) Applications for compensation for deficit;

(*d*) Complaints that land stated to be private property has been shown as Government land;

(*e*) Complaints that Government land has been shown as private property.

Besides these there may be certain complaints about delay in the delivery of lands sold, denunciations as to occupation of Government land, etc., etc.

The Commission must identify the Hod and plot number of the land referred to in each of these applications and cases, and note the Hod and plot number on the application or file. The President of the Commission and the Engineer will sign this statement of the Hod and plot number.

If, however, the identification has already been effected by the Recording Party, the Special Commission must check it.

Art. 105.

After identifying and stating the Hod and plot number the Commission will pay no attention to complaints or applications referring to lands not entered on the copy of

2 kirats, the Commission will make an enlargement on tracing cloth on a scale of 1 : 1,250.

The enlargement will show the land subdivided in a green colour, and the surrounding plots will be left uncoloured, whether Government or private property.

The tracing containing the enlargement of the subdivision will show the Hod number, plot number and subdivision letter of that subdivision, and will show the plot number of the neighbouring plots with their subdivision letter if they have been subdivided. The scale of the enlargement must be stated on the enlargement.

Such enlargements on tracing cloth will be attached by a clip to the Forms 1 written for the subdivision.

Art. 102.

In some cases, new projects carried out by the Irrigation Department since the time when the Survey was made, have altered the nature of the ground, so as to require changes in the Survey map.

Under these circumstances, if the subdivision necessitated by such changes is simple, the Commission may make it as explained in the preceding article.

If, however, the changes made by the Irrigation Department are so great as to require a fresh survey to be made, the Commission should note on the form or forms connected with the land in question that recent important changes have occurred in the nature of the ground and that it is advisable to request the Survey Department to make a fresh survey of these plots, and subdivide them as the circumstances may require.

in addition to the Hod and plot number the letter by which that subdivision has been indicated on the map.

A Form 13 and either Mahdar Form 12*a* or Enquiry Form 12 will be written for each part not recommended for sale, and which is being joined to Taklif or Public Utility or Menafaa el Sakn, etc.

In filling in the new forms the greatest care must be taken to ensure that the limits stated on page 1 correspond accurately with the limits of the subdivision. The filling in of the remaining parts of the form must be carefully done according to the nature of the ground.

The Commission will then proceed to cancel the original Form 1 for the whole plot, making a note on the first page of that form in the following manner :—

" This form is cancelled, the plot No. . . . having been broken up into plot No. . . . A, and plot No. . . . B, and plot No. . . . C, etc., the limits of which have been shown by us on the plan by red lines, and new Forms 1 having been written for the subdivisions . . . and . . . ."

This note will be signed and dated by the members of the Commission and a red line will be drawn diagonally across the front page of the Form 1 from corner to corner, to indicate clearly that the plot has been subdivided.

In working with Survey plans of a scale of 1 : 4,000, when any one of the subdivisions is less than five kirats in area, the Commission, in addition to showing the subdivision by red lines on the Survey map as laid down above, will make an enlargement of the plan of each such subdivision on tracing cloth on a scale of 1 : 1,000.

This enlargement will be made for the subdivision only.

Similarly in working with Survey maps on a scale of 1 : 2,500, when the smallest of the subdivisions is less than

ART. 100.

Plots of land occupied by a group of houses or by buildings belonging to separate proprietors, for which rent is paid to the Government, may be added to Menafaa el Sakn merely as a means of facilitating the work of the Commissions and avoiding the delay which would result from the numerous measurements required for dealing with each building separately.

In such cases, a procès-verbal must be drawn up, and signed by the members of the Commission and by the Omda, at least one of the Sheikhs and the Dalil, stating that such land remains Government property, although being included for convenience sake in the sakn.

A Form 13 will be written, recommending that such plots should be joined to the sakn but still remain the property of the Government, and the procès-verbal will be attached to that Form.

ART. 101.

When the Commission find it impossible to give one decision for the whole of a plot, as for instance when they recommend that part of a plot should be sold by private agreement and the rest by auction, or that part of a plot should be joined to the taklif of private individuals or to Menafaa el Sakn, and the rest sold, they will indicate on the Survey map by red lines subdivisions corresponding with their decisions and will give to each subdivision thus shown on the map a separate subdivision letter.

They will then proceed to write a new Form 1 for each subdivision of the plot which remains for sale, whether by auction or by private agreement, giving to each such form

buildings of the sakn, or lying between the buildings of the sakn and the Haram el Nahia, or between the buildings of the Sakn and the desert, or any work of Public Utility such as banks, roads or railway, if by reason of their shape or size such plots are not adapted for sale by auction, and cannot be treated under the provisions of Art. 89, tbe Commission may recommend joining such plots to "Menafaa el Sakn."

In such cases a procès-verbal signed by the Omda of the village and at least one of the Sheikhs and the Dalil will be drawn up, and attested by at least three witnesses chosen from the inhabitants of the village who are not related to the Omda or Sheikhs. This procès-verbal will formally record that the plot in question does as a matter of fact form part of the Sakn.

The procès-verbal will be countersigned by the Commission stating that they have visited the plot and consider it part of the sakn, and that the witnesses are aware of this decision.

They will then draw up a Form 13, recommending that the plot should be joined to "Menafaa el Sakn," and will attach the procès-verbal.

Art. 99.

Plots or parts of plots lying within or adjacent to the Sakn, and which are occupied by buildings or trees, or are enclosed within walls, and which the owners refuse to buy, will be examined on Form 12 as laid down in Art. 94 above, but if the Commission decides that they are not Government property or are not worth claiming in the courts they will recommend on Form 13 that these plots should be added to "Menafaa el Sakn."

of all the inhabitants of a village, recommend that it should be recorded as Gorn Rok el Ahali. As a rule this should only be done in villages in which no public Gorn is recorded in the Survey Register, but in exceptional cases the Commission may make a recommendation to this effect even in villages where a public Gorn is recorded in the Survey Register.

In making such recommendations the greatest care must be taken to ascertain that the plot is used by all or most of the inhabitants of the village.

Where the plot is used only by a few persons it should be rented to them on Form 7 C, Amlak.

The fact of the occupation of the plot by the inhabitants of the village as a Gorn, and the fact that it is open to the use of all the inhabitants must be formally recorded in a procès-verbal to be signed by the Omda of the village, at least one of the Sheikhs and the Dalil, and attested by at least three of the inhabitants of the village who are not related to the Omda or Sheikh. This procès-verbal and attestation will be made out in the presence of the Commission who will countersign it stating that they have visited the plot and verified the facts stated, and that the witnesses have full cognisance of the decision of the Commission.

They will then draw up a Form 13, recommending that the plot should be joined to "Gorn Rok el Ahali," and will attach the procès-verbal.

Art. 98.

When the Commission finds that the road round the Sakn, commonly recorded as Haram el Nàhia, has been recorded by the Survey as free Government property, or again finds small or irregularly shaped plots entirely enclosed by the

cerned and request them to state what part of the plot must be reserved and recorded as Public Utility.

ART. 96.

In cases where the Commission finds a plot of land occupied entirely by a misqa or drain, or road, or containing a number of saqias belonging to numerous persons, or if parts of it contain Sheikhs' tombs or praying places, but it is entered by the Survey as being Government property, the Commission will recommend the addition of the whole plot or such parts of it as are so occupied to "Menafaa el Ahali."

In such cases, the fact of the occupation and its nature must be formally recorded in a procès-verbal to be signed by the Omda of the village, at least one of the Sheikhs, and the Dalil, and attested by three witnesses chosen from amongst the inhabitants of the village who are not related to the Omda and Sheikhs.

The procès-verbal and attestation will be made out in the presence of the Commission who will countersign it stating that they have visited the plot and verified the facts stated, and that the witnesses have full cognisance of the decision of the Commission.

The Commission will then draw up a Form 13, recommending that the plot or subdivision should be joined to Menafaa el Ahali, and specifying which of the categories mentioned above is applicable to the case, and will attach the procès-verbal.

ART. 97.

In cases where the Commission finds a plot of land used as a public Gòrn, they, may after satisfying themselves that the plot is habitually used as a Gorn and is open to the use

In all such cases three years full tax of the Hod should be charged besides the tax of the current year.

Where, however, the Commission decides that a claim to the ownership of land is not justified, and that the court will recognise and uphold the title of the Government to the land in dispute, the Commission will recommend that legal action be taken, and that the disposal of the plot be suspended.

Such recommendations, whether to join to taklif or to take legal action, will be made out on Form 13.

ART. 95.

In many cases plots of land the whole of which are in reality occupied by works of Public Utility, such as canals, drains, railways, roads, banks, gannabias, antique remains, cemeteries, etc., have been recorded by the Survey as Government free property, or have been taken up by the Department occupying them since the Survey was made.

In such cases the fact of the occupation must be formally recorded in a procès-verbal to be signed by the Omda of the village, at least one of the Sheikhs and the Dalil. This procès-verbal will be made out in the presence of the Commission who will countersign it, stating that they have visited the plot and verified the facts stated.

The Commission will then draw up a Form 13 recommending that the plot be added to Public Utility, specifiying the Department concerned, and will attach the procès-verbal.

Where, however, only part of a plot is occupied by works of Public Utility, and the rest of the plot is available for sale, there is no need to make a special recommendation as to the recording of the plot as Public Utility, as on examination of section 10 of Form 1 the Mudiria will be obliged before selling the land to consult the Administrations con-

(*e*) Joining to Gorn Rok el Ahali ;

(*f*) Joining to Menafaa el Sakn ;

ART. 94.

In the cases referred to above in Arts. 90 and 91 where the land under examination is occupied and the proprietor refuses to take the land on lease or to buy, or does not appear when summoned, an enquiry Form 12 must be made out.

Similarly in cases where written claims are found in Bordereau B or C, or are presented to the Commission in the village, an enquiry Form 12 must be made out.

After collecting the evidence of the village authorities as laid down in the Form 12 and stating their own observations on that evidence in the spaces provided for the purpose, the Commission will consider the evidence, and if they come to the conclusion that the land has been wrongly recorded by the Survey in the name of the Government, or that it was originally Government property, but has been acquired by the occupant by prescription, or if they consider that though the plot belongs to the Government the evidence available is not sufficiently strong to justify the Government in undertaking the expenditure requisite to establish its claim before the courts, and if the Commission are unable to persuade the claimant to settle matters by buying the land even at a price below its real value, the Commission will recommend joining the land to the taklif of the occupant.

In cases where claims for compensation for deficit are found amongst the papers with Bordereau B, if the Commission after examining the land find that there is no objection to granting compensation, they may recommend joining the land to the applicant's taklif.

Great care must be taken to state the correct hod and plot number in the space provided for that purpose. If the area leased forms only a portion of a survey plot, or of a subdivision of a survey plot, the Commission must add at the end of the contract these words: "The land referred to in this contract forms part of the plot indicated on the survey map by the No. . . . . . in hod No. . . . and its limits are as follows . . . ." The limits of the land leased will be ascertained by rough measurement.

Commissions should endeavour, whenever possible, to lease the whole of a plot or a whole subdivision of a plot and even if necessary to make a formal subdivision (see Art. 101 below) which will correspond with the area leased.

Contracts will be made out in duplicate. One copy will be handed to the tenant against his receipt taken at the end of the other copy.

When filling in Form 20 the Commission will give to each rental contract a serial number, which they will insert on the first page of the contract. They will follow the order of Form 47.

A new serial number will be started for each village.

Art. 93.

When the Commission find that they are unable to recommend the sale of the plot under examination by auction or to arrange for its sale by private agreement, or to effect a lease of it, they may recommend disposing of it in one of the following ways according to the circumstances of the case :—

(*a*) Joining to Taklif el Ahali ;

(*b*) Suspending disposal of the plot pending legal action ;

(*c*) Joining to Public Utility ;

(*d*) Joining to Menafaa el Ahali ;

When the occupant is not paying rent according to Form 31 C.D., the Commission will endeavour to pass a contract with him for the year in which the examination of the plot takes place and also for the subsequent year. If, however, the occupant refuses to sign a lease for the whole of the current year, the Commission may pass with him a contract for the remainder of the current year and for the subsequent year. By the word year is meant the rental year.

In such cases Commissions will bear in mind that it is more important to get the land regularly leased by contract than to obtain a high rate of rent for the land. If, therefore, the occupant does not consent to pay the full rental as assessed by the Commission at the end of Form 1 the Commission may lease the land to him at the lower rental.

In all cases where the cultivator has not a contract and refuses to sign a contract or to buy, an enquiry must be made on Form 12, even in cases where the occupant or cultivator is absent and not represented by an agent, although it may be reported that he would, if present, recognise the Government claim.

When land is rented by the Mudiria by contract and is shown on the list of Government lands rented, the Commission will ascertain that the entries on Form 1 are correct and correspond with the list of lands rented, but will not pass a contract.

Art. 92.

Whenever the Commission draws up a regular contract of rental they will use Form 7 (*a*) Amlak for cultivated land, 7 (*b*) for buildings, and 7 (*c*) for fada land, taking care that the dates are correctly entered and the instalments properly stated.

In all cases where land is sold by private agreement an application from the purchasers expressing their willingness to buy must be taken on Form 11. As it is necessary that they should be aware of the price which they will be asked to pay, the total value of the land as calculated on the basis of the price assessed by the Commission must be stated on Form 11 before the form is signed by the applicants. For convenience sake Commissions will at the same time insert the total price of the plot or subdivision of a plot on Form 1.

ART. 90.

When the proprietors of trees, buildings or wells, or other servitudes existing on a small plot of Government land refuse to purchase, the Commission should take from them a declaration to that effect on the back of Form 11.

If the proprietor, when summoned, refuses to attend or does not attend, the Commission will in such cases make an enquiry on Form 12, as described below.

ART. 91.

When the Commission finds any plot occupied in the above mentioned ways, in other words when they find the second part of section 1 or sections 4, 5, 6 or 7 of Form 1 filled in, they will rent the land to the occupant if he accepts to take it on lease, except when the proprietor of trees, buildings, etc., undertakes on Form 11 to buy the land by private agreement under the provisions of Art. 89 above.

If the occupant is already paying rent, but without a regular contract, that is to say if section 4 of Form 1 is filled in, the Commission will give the occupant a regular contract of one year after the end of the current year and at the same rate at which the occupant is paying rent according to Form 31 C.D.

3.—In cases where the recommendation to sell land by private agreement is based on the existence of trees, buildings, wells, water channels, etc., belonging to a number of persons, all the purchasers must sign the application Form 11 stating their readiness to buy. They must then be instructed to choose one of their number to act as their representative, and to be responsible for payment of price and dues.

In such cases the form of declaration printed on the back of Form 11 will be signed by all the purchasers, as well as the application to purchase.

Commissions will be careful to mention on Form 11 the names and qualities of all persons who have any part in the purchase;

4.—In cases where a number of persons are interested in the purchase of a plot of land as explained in the last paragraph, and refuse to delegate one of their number to act on their behalf, the Commission may recommend the land for sale by public auction, or make a subdivision and a new Form 1 corresponding to the interest of each individual, and a separate Form 11 will be signed by each individual for the portion in which he is interested;

5.—In cases where the land forms a strip lying between a canal, drain, road, railway or bank, and the land of several proprietors, and forms the "the head of the field" to the lands of those proprietors, the Commission will indicate on the map by red ink lines the portion which should be sold to eachindividual proprietor, and will calculate the area. A separate subdivision letter will be given to each such subdivision and will be indicated on the map and on the Form 11 referring to that subdivision. In such cases a separate Form 11 must be signed by each person buying the land which forms the "head of his field," but it is not necessary to write Forms 1 for each such subdivision.

The following classes of land may, however, be recommended for sale by private agreement:—

1.—Land occupied by trees, belonging to private individuals, may be sold to the owners of the trees;

2.—Land occupied by buildings, wells, water channels, etc., belonging to a private individual, may be sold to the owner of the buildings, wells, water channels, etc.;

3.—Plots of land entirely surrounded by the property of a private individual may be sold to that individual;

4.—Small plots or strips forming the "head of the field," that is to say lying between the land of a private individual and a canal, drain, road, railway or bank, should by preference be sold to that individual;

5.—Unoccupied land around the edge of or in the sakn, which is recorded under a separate number on the map, may be sold to the owners of private houses surrounding such land, and which have doors or windows opening on it, if the plot is not sufficiently large to sell by auction.

In proposing for sale by private agreement plots falling under any of the above categories, Commissions will bear in mind the following rules:—

1.—The area of plots or of subdivisions of plots recommended for sale by private agreement should not exceed five feddans unless the circumstances of the case are very exceptional and the Commission is of opinion that it would be impracticable to sell the land by auction, or in cases when the recommendation to sell by private agreement is made as the result of an inquiry into a claim, and as being the best method of settling the claim;

2.—Land for sale by private agreement should always be sold to a single person or to a recognised company or association;

ART. 87.

In the assessment of rental value, particular care must be taken to fix a rent similar to that current amongst private proprietors for land of similar quality in the neighbourhood.

In cases where the Commission considers that land is not worth any rent at all, it will assess a rental value of 50 milliemes per feddan, stating on the Form 1 that this is merely a nominal rent.

ART. 88.

Tax will be assessed in accordance with the rules laid down in Art. 10, Amlak Code.

In assessing temporary rates of tax, Commissions will be careful to use one of the rates current in the Mudiria since the adjustment of taxes, according to the list of rates of the Mudiria supplied to the Commission, or one of the temporary rates in use (2, 5 or 10 P. T. per feddan), in case of lands which will not bear one of the rates on the printed list.

Tax will be assessed on all plots whether more or less than fifty feddans.

The opinion of the Inspector as given on Form 1 will be considered as equivalent to the report required by Art. 10 of the Amlak Code for plots over fifty feddans.

When the plot should be treated in accordance with the Birket Regulations, the Commission will state their opinion to that effect at the end of Form 1.

ART. 89.

Whenever possible Commissions should recommend the sale of land by auction.

Art. 86.

In estimating sale value of land according to Art. 84 (*b*) above, the Commission will take the market value of the plot as it stands. Where, however, in the neighbourhood of towns, railway stations, etc., the land is at present only used for agricultural purposes, but is likely in the future to be required for building sites, the Commission will estimate the value per metre. The rental value will, however, be assessed according to the value of the land for agricultural purposes.

In such cases the Commission should state that the land is at present cultivated, but is likely to be saleable in the future for building purposes.

Sale value, rent value, and tax assessment, should always without exception be stated on each Form 1, even where the Commission recommends that the land should be recorded as Public Utility, or joined to the Taklif of private persons, or disposed of in any other way.

This must be done even in cases where, owing to sub-division, the original Form 1 of a plot is being cancelled, and sub-divisions are being made for which no new Forms 1 are being written. The value of such sub-division will be considered as being the same as the value assessed for the original plot and stated on the cancelled form.

The only exception to this rule is when the land is island land which is annually measured.

Even in cases where the Commission recommends selling land by private agreement, the estimate of price stated on Form 1 must represent the market value of the land, although owing to the special circumstances of the case the Commission may recommend selling the land at a lower rate which they will state in their recommendation as to the manner of sale on Form 1.

sale values, or give a recommendation as to the method of selling, nor, if the plot is *par indivis*, should they delimit it;

(*n*) In cases where the land described on Form 1 is land with shifting boundaries (gheir sabit el hudood), but is not annually measured, after stating the price, rental value, and tax value, to recommend that if the land be sold note be taken that it has not fixed boundaries;

(*o*) To arrange the papers in the manner described below and place them in the canvas sack, which must be sealed with the seal of the Meawin, President of the Commission, and sent at once to the Merkaz for transmission to the Finance Inspector.

Art. 85.

The verification of the facts stated by the Recording Party on Form 1 is one of the most important duties of the Special Commission.

They should walk round the limits of each plot accompanied by the village authorities, and check each entry on Form 1.

Particular attention should be paid to the correct recording of the name of the cultivator and his relations with the tenant in cases of sub-letting.

If any corrections are necessary the original entry should be deleted by drawing through it a single line in ink, and the correct entry made tidily and clearly, and initialled by the President.

If any considerable number of mistakes are found in the entries in Forms 1, the President should report the matter in writing to the Mudir at the time the sack of the village is made up, and the Inspector should be informed.

to be island land which is annually measured (see section *m.* of this article);

(*e*) To show the land so delimited by a green wash on the copy of the Survey map provided for the Commission;

(*f*) For each area so delimited to write out and fill in a Form 1 Gadwal as for a separate plot of Government land, giving as limits the limits given in the Kaimet Messaha above mentioned, to assess sale and rental value and tax, and give a recommendation as to the manner of selling the plot;

(*g*) To carry out the formalities referred to in Arts. 39 and 45 where necessary;

(*h*) To examine on the spot all applications mentioned in Bordereau C and report thereon as explained below;

(*j*) To open the envelope containing Bordereau B and annexed papers, and to examine each case on the spot and report thereon as explained below;

(*k*) To summon the occupants of all plots shown in sections, 1, 4, 5; 6 or 7 of Form 1, as being occupied, but not rented by contract, and which the Commission does not recommend to sell to the occupant, and to pass a contract of rental with the occupant on the ordinary contract form;

(*l*) In cases where the occupant refuses to sign a contract, to make out a procès-verbal of enquiry on Form 12 Gadwal, and to draw up on Form 13 Gadwal a recommendation as to the best means to be taken to solve the difficulty;

(*m*) In cases where the land described on Form 1 or 2 is island land which is annually measured, to make a procès-verbal to that effect at the end of Form 1, or the back of Form 2, stating that the land is annually measured, and to get the signatures of the Omda and Sheikhs and Dalil of the village to the procès-verbal.

In such cases the Commission need not assess rental or

ART. 82.

If any unexpected circumstances interfere with the Khatt el Seir as settled according to Art. 79, so that the President of the Special Commission considers it advisable to modify the Khatt el Seir, he must apply in writing to the Mudiria, and at the same time inform the Inspector.

Unless the sanction of the Mudiria for the proposed change is received the approved Khatt el Seir will be followed.

ART. 83.

On arriving at a village the President will call for the sack containing the papers of the village and will open it after observing that the seal of the Recording Party is intact.

ART. 84.

The duties of the Special Commission are as follows:—

(*a*) To examine every plot of land for which a Form 1 has been written, and to ascertain that the facts stated on that form by the Recording Party are correct, and if incorrect, to correct them;

(*b*) To estimate the sale and rental value, and assess the proper tax on each plot;

(*c*) To state on Form 1 whether, in their opinion, the plot should be sold by public tender or by private agreement, and, if the latter, to whom, and for what reasons; and to take on Form 11 an application from the person named to buy at the price fixed, and to attach Form 11 to Form 1 for that plot;

(*d*) To delimit by a Kaimet Messaha on the back of Form 2 every area of Government land left *par indivis* by the Survey, except such as are stated by the Omda and Sheikhs

Counterfoil B are living out of the village, the Meawin is required to fix a date for the work in that village and to give the Omda of that village at least three clear days notice of that date in order that the Omda may summon the co-proprietors and neighbours. Such notice will be given on Form 8 Gadwal, and not by telephone ;

(*b*) When notification has been received from the Omda of a village, in accordance with the instructions on the back of Counterfoil A, that certain of the co-proprietors or neighbours live elsewhere, the Meawin must notify those proprietors, giving them at least ten days clear warning from the day on which his notice reaches them, that is to say at least 14 clear days from the date on which the Meawin despatches the warning.

Such notice will be sent on Form 9, and will be transmitted through the Mudiria or Governorate in the circumscription of which the co-proprietor or neighbour lives, by the special letter Form 10.

At the same time the President of the Special Commission will notify the Omda of the village of the date fixed for the work of the Commission in that village on Form 8, in order that the Omda may summon the proprietors concerned living in the village, and any other of the inhabitants who may be interested.

Art. 81.

In the case of villages where there is no delimitation to be done, the President will give the Omda of the village at least 24 hours notice that the Special Commission is going to work in the village.

Such notices will also be sent on Form 8, and in no case by telephone.

The Mudir will at once notify the Omdas who are to accompany the Commissions of the date of beginning the work and the place.

At the same time the Mudir will give to the Meawin nominated to act as President of the Special Commission a Tawkil to rent land on his behalf.

Art. 78.

The Ministry of Finance and the Merkaz concerned will at once be informed by the Mudiria of the composition of the Commissions appointed to work in each Merkaz and the names of the villages allotted to each Commission.

Art. 79.

The Inspector of Finance will meet the Meawin, President of each Commission at the Merkaz one or two days before the beginning of the work in order to examine all letters from the Recording Party which have already arrived containing Counterfoils B (see Art. 53 above) as well as all notices which have arrived from Omdas of villages containing names of co-proprietors with the Government, who are living in other villages, and to see if any changes are necessary in the Khatt el Seir in consequence of absentee proprietors to whom notice has to be given as explained below.

Art. 80.

As the presence of co-proprietors and neighbours whose names are found on Counterfoil B of Form 2 Gadwal is very important to avoid subsequent disputes, the President of each Special Commission will take the following steps to summon them:—

(*a*) When no notification has been received from the Omda of a village that any of the people mentioned on

request that the Mudiria will repay to the Meawin the sum so spent.

The Accounts Department of the Mudiria will pay these sums to Meawins without delay.

Art. 76.

Special Commissions will work from the morning of the 3rd of each month to the evening of the 28th. During this time they will live in the tents provided for them and are strictly forbidden to accept hospitality in the village in which they are working or in those in which work has not yet begun.

Members of the Commission are required to reside in the tents and will not absent themselves without the previous consent of the President.

Tents will be moved from place to place as often as suits the work of the Commission, and as soon as work in villages near the tents is finished a new camp must be pitched.

Commissions are not allowed to go to and from their work by train. Sums expended on railway fares between the tents and the village where work is going on will not be refunded.

Commissions are not permitted to suspend work on days on which they are shifting their tents.

Art. 77.

As soon as it is decided to start the work of the Special Commission in a Merkaz the Mudir and the Inspector charged with the supervision of the Catalogue work will choose the Meawin or Meawins who are to work in that Merkaz and the Engineers and Omdas who are to accompany them.

Art. 73.

The Omdas chosen to work with the Commissions will ask for their allowances at the end of each month or at the end of their duties with the Commission by submitting the certificates given to them by the Presidents of Commissions on Forms 7.

Art. 74.

The Omda of the village in which the Commission is working is required to attend the Commission all the time it is at work in his village. He should have with him as many of the Sheikhs as possible and the dalil.

Absence of the Omda, except for unavoidable reasons, will at once be reported by the President of the Commission to the Mudiria which will summon the Omda before the Council of Sheikhs.

At the same time the President of the Commission will inform the Finance Inspector of his report to the Mudiria, quoting date and number.

Art. 75.

Each Meawin nominated to work as President of a Special Commission will, before beginning work, be paid L.E. 3 as a permanent advance.

As soon as two thirds of this permanent advance has been expended by the Meawin, or at the end of the month's work, the Meawin will transmit to the Inspector an account of his expenditure, with vouchers and receipts for all sums expended.

If approved by the Inspector, this account, duly countersigned, will be transmitted by him to the Mudiria with a

A list of the Omdas so chosen will be sent to the Ministry of Finance for approval.

The Omdas' names should be arranged on this list in order of merit, and opposite the name of each Omda the Mudiria will state the names of any village or villages in that Mudiria in the Zimam of which the Omda has property.

When the Ministry notifies its approval of the list the Mudiria will make out a copy for transmission to the Finance Inspector supervising the Catalogue work, a copy for the Mamoor Merkaz, and one copy for each Meawin appointed to work as President of a Commission.

The Omdas whose names appear on the list will be informed by the Mudiria (Catalogue Office) that they may be called on to work with the Special Commission, and that in case of their being so called on they will be provided with tents, and will receive 20 piastres per day for every day or part of a day on which they work with the Special Commission.

Art. 72.

The Omda chosen to work on the Commission will not work in his own village or in any village in which he has property.

When the Commission is about to commence work in the village of the Omda who is working in the Commission or in a village where he has land the Meawin will communicate with the Mudiria, and the Mudir will immediately notify the next Omda on the list that he is required to attend the Commission at such a village on such a day. The Mudiria will inform the Meawin of this, and will notify the Inspector of Finance.

The same procedure will be adopted in case of the illness or unavoidable absence of the Omda on the Commission.

PART III.

Work of the Special Commission.

ART. 68.

Special Commissions are composed as follows :—

President.—A Meawin Idara or Government Lands Engineer.

Members. { An Engineer.
An Omda selected from the Merkaz.

ART. 69.

Special Commissions will be supplied with staff, instruments, allowances, tents, etc., as shown on Schedule B annexed.

ART. 70.

The Meawineen Idara and the Engineers who are to work on the Catalogue Commission will be nominated to the Mudiria by the Ministry of Finance.

ART. 71.

On the commencement of the Catalogue work in a Mudiria the Mudir and the Inspector of Finance appointed to supervise the work of the Catalogue will choose four Omdas for each Merkaz of the Mudiria.

Care must be taken to choose only Omdas of good position and character.

If, however, all the Merkazes have been finished, the Mudiria, on receiving the information mentioned in this article will order the assistant engineer to return to the Mudiria on finishing the work in the last village on his list and to bring with him all tents and articles in his charge, and will at the same time inform the Ministry and the Inspector that such an order has been given to the assistant engineer.

Art. 67.

Each assistant engineer will before beginning work be paid £ 2 as a permanent advance.

As soon as two thirds of this permanent advance has been expended by the assistant engineer, or at the end of the month's work, he will transmit to the Inspector an account of his expenditure, with vouchers and receipts for all sums expended.

If approved by the Inspector, this account, duly countersigned, will be transmitted by him to the Mudiria with a request that the Mudiria will repay the sum so spent.

The Accounts Department of the Mudiria will pay these sums to assistant engineers without delay.

(3) Two correspondence registers Nos 87 and 87 *a.* for all letters received and despatched, except the daily return.

(4) A book in which all circulars received in connection with the Catalogue work will be pasted on the day of their arrival immediately after they have been registered in the correspondence register.

ART. 65.

Each assistant engineer will send in a daily return to the Mamoor Merkaz on Form 5 Gadwal,

The Mamoor will send a summary of these returns every Thursday to the Mudiria, Catalogue Office, and to the Finance Inspector.

This summary will give the names of the villages in which the assistant engineer has been at work since the last return, and the work done each day.

The Mudiria will send to the Ministry of Finance a weekly summary of the Recording Party's work on Form 14.

ART. 66.

When the assistant engineer applies to the Merkaz for the sack containing the papers of the last village on his Khatt-el-Seir the latter will inform the Mudiria the same day that the sack is sent to the assistant engineer.

Having received the above information from the Merkaz the Mudiria will send to another Merkaz the canvas sacks containing the papers of its villages with the Khatt-el-Seir of the Merkaz, if there still remains any Merkaz unfinished, and will at once inform the assistant engineer that the papers have been sent to the Merkaz and order him to go to that Merkaz on finishing the work of the last village on his list, and inform the Inspector that such an order has been given to the assistant engineer.

the Omda's receipt for the sack containing the papers of the village, and (b) the Counterfoils B of Forms 2 Gadwal.

At the same time the assistant engineer will inform the Merkaz that he requires the papers of the next village on the Khatt-el-Seir, after those already delivered to him in accordance with Art. 43 above.

Art. 64.

Each assistant engineer will keep the following records :—

(1) A Khatt-el-Seir on which he will show opposite the name of each village, in three columns, the date on which he applies to the merkaz for the papers of each village, the date on which he receives the papers of that village, and the date on which he finishes the work in that village and delivers the papers to the Omda.

These entries are to be written up each day and not to be allowed to remain in arrears.

(2) A Daftar-el-Gheit, in which one page will be reserved for a record of each day's work.

In the Daftar el Gheit the assistant engineer will state the hour at which the Party began work, the number of Forms 1 filled in, the number of petitions and applications of which the plot number has been identified, and the names and qualities of persons present with Party as members.

In case of the absence of the Omda from the work of the Party the reason is to be stated by the assistant engineer who should sign the record of each day's work in his Daftar el Gheit.

The assistant engineer is expected to have the Daftar-el-Gheit with him at all times.

same form the assistant engineer will drawn the attention of the Omda to the instructions contained in Counterfoil A. If the Omda does not understand those instructions or cannot read, the assistant engineer must explain them to him.

Art. 61.

The Assistant Engineer is on no account to open the sealed envelope containing Bordereau B and the annexed papers.

Art. 62.

Having completed the work described in the preceding articles, and having detached from Forms 2 Gadwal the Counterfoils B duly signed by the Omda and having checked the list of lands rented, the assistant engineer will return to their proper envelopes all the papers of the village, and will place them with the portfolio containing the map in the canvás sack.

It is important that all the papers should be replaced in their proper envelopes, as the omission to do so is liable to cause delay to the Special Commissions.

The assistant engineer will then fasten the sack and seal it with wax and with the seal of the Recording Party and deliver it to the Omda against his receipt on Form 4.

He will explain to the Omda the necessity for preserving the sack with the seal intact and in a safe place until the arrival of the Special Commission.

Art. 63.

The same day the assistant engineer will transmit to the Meawin, President of the Special Commission, in an envelope addressed to him through the Merkaz (a) Form 4 containing

Art. 56.

The greatest care must be taken to ascertain the correct plot number and hod number for all applications mentioned in Bordereau C and to inscribe them clearly on the applications themselves. The assistant engineer will write the plot and hod number on the application itself, using a stylographic pen and signing his name.

Art. 57.

Whenever possible the applicant should be present especially when he claims for any reason whatever that he is owner of the land and that it is not Government property.

When the applicant has been present at the identification of a plot the assistant engineer will state this fact on the application with the plot number and hod number.

Art. 58.

If the assistant engineer is unable to identify the number of the plot forming the subject of the complaint or application, even in the presence of the author of the application, he will state that fact on the application.

Art. 59.

If it is found that the plot forming the subject of the application is within the Sakn of the village or forms part of Public Utility land or is recorded as private property, that fact will be noted on the application together with the numbers of the hod and plot.

Art. 60.

On handing to the Omda the Counterfoil A of Form 2 Gadwal, and obtaining his receipt on Counterfoil B of the

proceed to fill in the answers to the questions asked on Form 1.

The work of the assistant engineers in this respect will be checked by the Special Commission, by the Finance Inspector and by the Head Office.

Any errors or omissions detected will bese verely punished. Any assistant engineer whose work is found to be habitually inaccurate in filling in Forms 1 will be dismissed.

In filling in Forms 1 the following points should be noticed:—

(*a*) When land rented by contract from the Mudiria is "bor", it should be entered in the first section of form 1 with a note in the observation column showing the name of the lessee and the date of expiration of his contract.

(*b*) In filling in the answer to the last question of Section 8 in Form 1 it is to be noticed that the object of the question is not to ascertain the plot from which earth for reclamation is to be taken, but to ascertain the nearest plot of land to whose level the birket must be filled in, so as to prevent infiltration after its reclamation, and to know the value of that plot.

(*c*) In filling in Forms 1 or any other forms no erasures must be made.

If it is necessary to make any correction a single line should be drawn through the faulty expression and the correct one written and initialled by the person who makes the alteration.

Art. 55.

As soon as each Form 1 has been filled in the assistant engineer and the other members of the party will sign it in the place indicated for their signatures, before commencing the examination of the next plot.

ART. 53.

The duties of the Recording Party are as follows :—

(*a*) To examine every separate plot of Government land in the village as shown on the copy of Form 47 or its supplements and on the Forms 1 Gadwal and to fill in on each Form 1 Gadwal the answers to the questions asked on that form.

(*b*) To read through each of the petitions annexed to Bordereau C for the village and to note on each petition the plot number and hod number of the land referred to in that petition.

(*c*) To carry out the formalities prescribed in Art. 44 above whenever instructed to do so.

(*d*) To hand to the omda of the village Counterfoil A of Form 2 for each plot of Government land *par indivis* for which a Form 2 Gadwal has been written, and the Counterfoil A signed by the Mudir, and to obtain the Omda's signature and receipt on Counterfoil B of the same form.

(*e*) To transmit to the President of the Special Commission Counterfoil B of every Form 2 Gadwal of which the Counterfoil A has been given to the Omda.

(*f*) To check the list of Government lands rented and to state opposite each plot mentioned on that list that corresponding entries on the Form 1 referring to that plot have been made.

ART. 54.

The correct filling in of Form 1 by the assistant engineer is of the utmost importance.

The assistant engineer will walk round the limits of each plot, accompanied by the village authorities and will then

the surrounding villages. In this way it will not be necessary for them to move their tents to each village in which they are engaged on the work of the Catalogue.

Care must, however, be taken to move tents often enough to avoid unnecessary delay in going and coming between the tents and the villages where the work is going on.

Art. 51.

The Omda of the village in which the party is working is required to be present at the work of the party during the whole of their work, with the Dalil of the village.

If for any reason the Omda is unable to attend he must inform the assistant engineer in writing and state whom he has appointed to act on his behalf.

The reason alleged will be stated in the Daftar-el-Gheit (see Art. 64 paragraph 2).

If the Omda absents himself for more than two consecutive days for whatever reason the assistant engineer will inform the merkaz and at the same time the Inspector.

Art. 52.

Assistant Engineers will work continuously from the morning of the third of each month till the evening of the 28th of the month.

They will be expected to be in the Zimam of the village in which work is going on from 8 a.m. until 5 p.m.

The Assistant engineer will give the Omda of a village 24 hours notice in writing, and not by telephone, before the arrival of the Recording Party at that village. If it is found that the Omda of a village has not attended the work of a Recording Party in consequence of the Assistant engineer not notifying him, the latter will be responsible for the delay thus caused.

PART II.

Compilation of preliminary record of facts in the field by assistant engineers and the village authorities.

Art. 48.

Assistant engineers appointed for the Recording Parties will be chosen by the Ministry of Finance and appointed to the Mudiria in which the Catalogue is in progress.

Art. 49.

The assistant Engineers employed on the Recording Parties will be provided with staff, allowances, instruments, tents, etc., as shown in Schedule C annexed.

A night watchman will be supplied on application to the Omda of the village.

If the Omda refuses to send a night watchman on verbal application the Assistant Engineer must at once apply to him in writing. If the Omda refuses in writing to appoint a watchman the Assistant Engineer will the same day inform the merkaz and the Inspector.

Art. 50.

Assistant engineers and their chainmen must live in the tents provided for them. They are forbidden to accept private hospitality.

Assistant engineers should choose as a site for their tents some village or ezba which will form a convenient centre for

Art. 46.

If after the despatch of the papers of a village to the Merkaz any supplementary Bordereaux B or C be received by the Catalogue Office from the Amlak, the Rais Gadwal will transmit them at once to the Assistant Engineer entrusted with the work of the Recording Party in that village, or if the work of the Recording Party in that village is finished, to the President of the Special Commission in whose Khatt-el-Seir that village comes, or to the Ministry in cases when the work of the Special Commission in that village is finished.

Art. 47.

Immediately on the arrival of the two copies of Form 20 forwarded to the Mudiria by the Special Commission according to Art. 118 *k* below, the Rais Amlak must send a copy to the Kism Awal el Iradat on the same day, that the necessary additions of rent may be executed.

The second copy must be sent on the same day to the merkaz to be delivered at once to the yearly measuring commission with the following note " Kism Tani el Iradat has been instructed to enter these areas ".

Art. 45.

If after the despatch of the papers of a village to the Merkaz a supplementary copy of Form 47 is received from the Amlak Office as described in Art. 18 (b) above, and if the plot number and hod number are shown on the copy of Form 47, the Rais Gadwal will at once hand over the papers to the Rassam Chichni to make out the limits and fill in a Form 1 or 2 for the plot or plots. The Rassam will also make a tracing of that part of the Survey map of the village (kept in Kism IV) which contains the land in question and will colour the plot with a green wash if the plot is a separate plot, and with a green border if the plot is *par indivis.*

The supplementary copy of Form 47 together with the tracing, and Forms 1 or 2 will be transmitted to the Assistant Engineer entrusted with the work of the recording party in that village.

If, however, the hod number and plot number are not given on the copy of Form 47, or if the area is part only of a Survey plot the Rais Gadwal will see that the supplementary copy of Form 47 together with any papers attached thereto is entered on a supplementary bordereau B as described in Art. 40 above, and transmitted to the Assistant Engineer charged with the work of the Recording Party.

But if the work of the Recording Party is finished the Rais Gadwal will transmit any of the above-mentioned papers direct to the President of the Special Commission.

And if the work of the Special Commission is finished the Rais Gadwal will transmit any of the above-mentioned papers to the Ministry.

On receipt of an application from an assistant engineer for the sack containing the papers of a fresh village or villages the Mamoor Merkaz will take measures that the sack or sacks are sent within 24 hours.

Any delay in transmitting sacks will involve severe penalties for the person responsible for the delay.

ART. 44.

If after the despatch of the papers of a village from the Catalogue Office to a merkaz, an advice is received by the Catalogue Office from the Amlak (see Art. 18 (a) above) stating that any land shown on the copy of Form 47 has been disposed of by order of the Ministry the Rais Gadwal will at once prepare an order to the Assistant Engineer charged with the preliminary work in that village instructing him to carry out the formalities prescribed in Art. 39 above and inform the office as soon as this has been done; at the same time returning to the office any Forms 1 or 2 the whole of the area recorded on which has been struck off.

The order to the Assistant Engineer must be signed by the Mudir or Sub-Mudir.

If, however, the work of the Recording Party is finished in that village the Rais Gadwal will make out an order as prescribed above and send it to the President of the Special Commission, who will carry out the above formalities.

On receiving notification that the above formalities have been carried out, the Rais Gadwal will at once destroy any Forms 1 or 2 sent back, and will note on the advice that the formalities have been accomplished and will return it to the Amlak Office.

If, however, the work of the Special Commission is finished in that village the Rais Gadwal will make out an order as prescribed above and send it to the Ministry.

the Finance Inspector supervising the Catalogue work, who will alter the Khatt-el-Seir accordingly and communicate it in its revised form to the Mudiria.

The Rais Gadwal will then see that a copy of the revised Khatt-el-Seir is communicated to all persons mentioned in Art. 2 above, and the old copies destroyed.

Art. 42.

The canvas sacks containing the papers of the villages will be stored in the Mudiria, on shelves or in cupboards, and not on the ground, until the work of the Recording Parties is ready to begin in a Merkaz.

The papers of all the villages of the Merkaz which are ready will be sent to the Merkaz as soon as work is ready to begin there, and all sacks of villages not yet ready will be sent on by the Mudiria one by one, as soon as finished by the Catalogue Office.

The date of despatch to the Merkaz of each sack containing the papers of a village will be noted in Form 3 Gadwal.

Art. 43.

On receiving the canvas sacks containing the papers of the villages the Mamoor Merkaz will at once transmit to each Assistant Engineer charged with the work of a Recording Party the sacks containing the papers of the first five villages on the Khatt-el-Sir.

At the same time a register in four columns will be opened on the Khatt-el-Sir, one column for the date of receipt of each sack from the Mudiria, one column for the date of the transmission of the sack of each village to the Assistant Engineer, one column for the date of receipt of the sack from the Special Commission, one column for the date of transmission of the sack to the Inspector.

plementary copy of Form 47 is received from the Amlak Office as described in Art. 18 above, and if the Hod number and Plot number of the land that has reverted to the Government is shown on the copy of Form 47, the Rais Gadwal will immediately hand over the papers to the Rassam Chichni to make out the limits and fill in a Form 1 or Form 2 for the plot or plots as the case may be. The supplementary copy of Form 47 will then be placed in the same envelope as Form 47 for the village and the Form 1 or 2 with the other Forms 1 or 2 for the village.

If, however, the Hod number and plot number of the plot or plots are not known, or if the area is part only of a plot, the Rais Gadwal will see that the supplementary Form 47, together with any papers attached thereto, is placed in the envelope containing the papers attached to Bordereau B, and entered on the Bordereau in red ink with a note that the Special Commission must identify, delimit and make a plan of the land.

Art. 41.

The Rais Gadwal must indicate in two columns opposite the name of each village on the seventeen copies of the Khatt-el-Seir alluded to in the last paragraph of Art. 2, the number of Forms 1 and the number of Forms 2 written for the village.

Before the commencement of the work in any merkaz he must send a copy of the Khatt-el-Seir containing this information to the Mamoor Merkaz, and one to each meawin and each assistant engineer appointed to work in the merkaz.

If, after the Khatt-el-Seir is fixed, any land reverts to the Government in a village in which no Government land previously existed, the fact will be at once communicated to

the limits are not known a Form 2 will be written for the area remaining to the Government in the plot, the limits of the original plot being copied from the old Form 1 and the name of the person or persons to whom the land has been disposed of being stated in the place reserved for the names of co-proprietors.

The Rassam should then write across the plot on the map "Shaia since the colouring of the map" adding the area remaining to the Government and that disposed of to other persons.

In all cases where a new form is written the cancelled Form 1 will be annexed to the new Form 1 or 2.

If however the area struck off forms part of a plot originally *par indivis*, and shown on a Form 2, there is no need to cancel the original form, the only changes required being that the area belonging to the Government and that belonging to the co-proprietors will be modified in red ink, and the name of the new co-proprietors added to the names of the previous co-proprietors. The areas shown on the map should also be modified accordingly.

New Forms 1 or 2 or modifications in existing Forms 2 made for the above reasons will be initialled by the Rais Gadwal as well as by the Rassam who makes them.

When this has been done the Rais Gadwal will note on the advice "These areas have been struck off the copy of Form 47 and the Survey map" and after signing will send the advice back to the Kism Amlak.

If the papers of a village have been sealed up in the sack the Rais Gadwal may open them for this purpose.

Art. 40.

If after the receipt of the papers of a village in the Catalogue Office and before their despatch to the Merkaz a sup-

and merkaz, and the words "Borderean B and attached papers".

This envelope will be closed and sealed with wax in the Catalogue office with the seal of the office.

All the above-mentioned envelopes, together with the cloth portfolios containing the map will be placed in a separate canvas sack which will be tied and sealed with wax. A label bearing the name of the village and the merkaz will be pasted on the outside.

ART. 39.

If after the receipt of the papers of a village in the Catalogue Office and before the despatch of the papers to the merkaz an advice is received by the Catalogue Office from the Amlak (see Art. 18 above) stating that any land shown on the copy of Form 47 has been disposed of by order of the Ministry, the Rais Gadwal will himself cross the area or areas off the copy of Form 47 and will state opposite the plot "Sold (or joined to taklif of.... or to Public Utility) according to order of Ministry date..... No.... " and will sign the alteration.

He will then see that the Rassam strikes the plot or plots off the village map, and when this has been done the Rais Gadwal will destroy the Forms 1 or 2 which have been written for the plot or plots.

If the area disposed of forms part only of a separate plot, the Form 1 for that plot will not be destroyed but will be cancelled in a manner similar to that laid down for the cancelling Forms 1 by Special Commissions (see Art. 100 below). In this case, if the limits of the area disposed of are known a new Form 1 for the reduced area of the plot will be written in accordance with those limits. If, however,

the name of merkaz, name of village, and the number of Forms 2. When one envelope is not sufficient to hold all the Forms, each envelope used, in addition to the words "..... Forms 2" will bear the words "from Hod No.... Plot No.... to Hod No.... Plot No.... ", the numbers given being those of the first and the last Form, according to the arrangement laid down above.

(*d*) The copy of Form 47 and the list of Government lands rented in the village will be placed together in a separate linen envelope marked with the name of the village and the merkaz and the words, "Copy of Form 47 and list of Government lands rented in the village".

(*e*) Bordereau C and any supplements which have been received and all papers attached thereto will be placed in a separate envelope and marked with the name of the village and merkaz and the words "Bordereau C and annexed papers".

(*f*) Bordereau D and any supplements which have been received and all papers and maps attached thereto will be placed in a separate envelope and marked with the name of the village and merkaz and the words "Bordereau D and papers and maps annexed thereto".

(*g*) The Kowaim Mazad will be placed in a separate linen envelope marked with the name of the village and merkaz and the words "Kowaim Mazad for the years 19.. to 19..".

(*h*) Forms 31 will be placed in a separate linen envelope marked with the name of the village and merkaz and the words "Forms 31 for the year 19 . ".

None of the above mentioned envelopes are to be fastened.

(*i*) Bordereau B and any supplements that have been received with all papers attached to it will be placed in a separate linen envelope marked with the name of the village

The Rais Gadwal will check these entries, fill in the name of the village in the space provided for that purpose on each Counterfoil A, initial the form and then submit it to the Mudir for him to sign the order to the Omda.

ART. 37.

The Rais Gadwal will then see that each Form 1 each Form 2 and each sheet of the Survey map is stamped with tha stamp of the Catalogue office provided by the Ministry for that purpose.

ART. 38.

The papers of the village will then be prepared by the clerks of the Catalogue office for transmission to the Merkaz as follows :—

(*a*) The Survey map will be placed in the cloth portfolio provided for the purpose, the name of village and number of sheets of map being written on the label on the outside of the portfolio.

(*b*) All the Forms 1 for the village will be arranged hod by hod, and according to the plot numbers and will then be placed in one or more linen envelopes bearing on the outside name of merkaz, name of village, and, in the space marked "kind of papers" the words "...... Forms 1".

When the Forms require more than one envelope each envelope will bear, in addition to the words "..... Forms 1", the words "Hod No... Plot No... to Hod No... Plot No... ", the numbers given being those of the first and the last Form 1 according to the arrangement laid down above.

(*c*) All Forms 2 for the village will be arranged hod by hod, and according to the plot numbers, and will then be placed in one or more linen envelopes bearing on the outside

No exception is to be made to this rule.

The Chichni Rassam will keep a note-book similar to the Daftar el Gheit, in which he will state (1) date and hour of receipt of papers of each village from the Rais Gadwal, (2) date and hour of return of the papers of each village to the Rais Gadwal, (3) in cases where mistakes on the part of the Rassamin are discovered the Chichni Rassam will state the date and hour at which he informs the Rais Gadwal of these mistakes and begins checking the whole of the papers of the village.

Art. 35.

If the work of any Rassam is found to be habitually incorrect ; that is to say, if it is found necessary for the Chichni Rassam to revise the whole of the Forms filled up by that Rassam in more than five villages, the Rais Gadwal will report the matter to the Mudir who will dismiss the Rassam and immediately report the matter to the Finance Ministry.

Art. 36.

On receiving the papers of a village from the Chichni Rassam after completion of the Chichni the Rais Gadwal will assure himself that the Chichni has been taken according to his directions.

He will then take all Forms 2 and will see that his staff fill in the names of the neighbours, and the names of the co-proprietors on the back of each Counterfoil A and each Counterfoil B. The names of the neighbours and co-proprietors are of course to be found on the first page of Form 2, and the clerk will merely copy them on to the two counterfoils signing his name on each counterfoil.

Art. 33.

The Chichni Rassam will then compare each measurement, each number and each name in all the plots marked for chichni with the map, the Survey register or the Kaimet Tahdid of delimitation.

He will also check the maps to see that they have been correctly coloured in cases where delimitation has taken place.

If the above details are found correct the Chichni Rassam will state in the chichni column "examined and found correct" and will sign his name. He will then hand back the papers of the village to the Rais Gadwal.

Art. 34.

If the Chichni Rassam finds any mistakes in the measurements, names or numbers of the plots marked for Chichni, he will correct those mistakes in red ink in the manner described in Art. 14 above.

In this case he will report the matter to the Rais Gadwal, on the same day, and will commence checking the measurements, names and numbers of every Form 1 and every Form 2 for that village, and will mark in the chichni column "checked and found correct" or "checked and corrected" as the case may be.

On finishing the checking of the whole of the plots in the village the Chichni Rassam will return the papers to the Rais Gadwal. For each day or part of a day on which the Chichni Rassam is engaged in checking all the plots of a village in consequence of errors found in the plots originally marked for chichni, the Rassam and the clerk who made out Forms 1 and 2 for the village will lose one day's pay, by order of the Mudir on the application of the Rais Gadwal.

cloth portfolio provided for the purpose, and having collected together all the papers of the village will hand them all back to the Rais Gadwal.

ART. 30.

On receiving the papers of a village from a Rassam the Rais Gadwal will at once hand him the papers of the next village on the Khatt el Sir, and will note the date in the register No. 3 Gadwal.

ART. 31.

On receiving the papers of the village from the Rassam the Rais Gadwal will open the envelopes containing Forms 1 Gadwal and will choose ten per cent of them on which he will write the words " Take Chichni ".

He will likewise choose ten per cent of the Forms 2 Gadwal and will write on them " Take Chichni " ; he will the same day hand the papers of the village over to the Rassam previously chosen by the inspector to take Chichni.

The Chichni Rassam is to undertake no other work but that of chichni, except as provided for in Arts 40 and 45 below.

ART. 32.

On receiving the papers from the Rais Gadwal the Chicnni Rassam will first satisfy himself that the total number of Forms 1 and 2 is equal to the total number of plots shown on the copy of Form 47 and its supplements.

If this is found to be the case, he will sign on the last page of the copy of Form 47, " The correct number of Forms 1 and 2 Gadwal have been written for the above plots ".

(*g*) No erasures are to be made in Form 1 and 2. If any correction is necessary a single ink line will be drawn through the words or figures to be deleted and the correct words or figures will be written in above and initialled in the margin by the Rassam.

(*h*) The numbers indicating the sheet of the Survey map on which a plot is shown will be entered on Forms 1 and 2. These numbers are to be found on the right hand top corner of the map, and should be filled in on Form 1 in the space provided at the top of the first page, and on Form 2 on the first page after the numbers of the plot and hod.

ART. 28.

Having filled in all Forms 1 and 2 for a village and coloured the map when necessary, the Rassam will place Forms 1 in a separate envelope or envelopes marked on the outside "Village.. .. .. Markaz.. .. .. Forms 1 Gadwal".

Forms 2 will similarly be placed in a separate envelope or envelopes marked "Village.. .. .. Markaz.. .. .. Forms 2 Gadwal".

It is to be noted that the total number of Forms 1 added to the total number of Forms 2 should equal the total number of plots shown on the copy of Form 47 and its supplements, if any have been sent to the Gadwal Office, except in cases where land shown on Form 47 as *par indivis* has been delimited in more than one plot.

ART. 29.

The Rassam having placed Forms 1 and 2 in envelopes and having, where necessary, completed the colouring of the maps, and duly signed the same, will place the envelopes containing Forms 1 and 2, together with the maps, in the

of the plot, and the area recorded in the name of the Government and that recorded as Sakn or public utility, and, in the space reserved for the limits he will write in red ink the words "Shaia with sakn".

The Rais Gadwal will personally verify the accuracy of the statement of the Rassam and will sign the statement.

When a plot in which the Government land is *par indivis* lies on the boundary of a village, the names of the neighbours in the adjacent village must be extracted from the Survey Register of that village for entry on Form 2.

Art. 27.

In all work done by the Rassamin the following points must be attended to :—

(*a*) The greatest accuracy is necessary in the extraction of names and numbers from the map and from the Survey register.

(*b*) All rough copy work must be done in the book supplied for that purpose and called Daftar el Gheit. These books must be preserved by the Rassam after they have been filled up, for reference in case of need.

(*c*) All work in the Daftar el Gheit is to be done in pencil.

(*d*) When a Rassam is filling in Forms 1 and 2 from his Daftar el Gheit he must remove all maps from the table to prevent maps being spoilt by spilling ink.

(*e*) When it is necessary to colour maps the colour should not be laid on too thickly. It must be sufficiently clear for any writing in ink which may be written over it subsequently to be clearly visible.

(*f*) Any Rassam who spoils a map whether by ink stains, careless colouring or other cause will have to pay for a new copy of every sheet. The price will be deducted from his pay.

In all cases the land left in the name of the villagers will retain the original number Plot 30.

Art. 26.

Forms No. 2 will be used for plots in which Government land has been measured by the Survey Department without division from the land of private individuals or of Public Utility or Sakn.

Forms No. 2 should be filled in the following manner:

The Rassam will ascertain from the Survey register and will insert in his Daftar el Gheit the total area of the plot, the area in the names of private individuals, or of public utility etc. and the names of all the proprietors holding land in the plot and the area inscribed in the Survey register in the name of each holder.

He will then extract from the map and the Survey register the numbers of the adjacent plots and the names of the proprietors as laid down in Article 24 above.

If it is found that the Government land has been measured *par indivis* with the Sakn only, or *par indivis* with Sakn and with public utility only, and that there are no private individuals recorded by the Survey as holding land in the plot, the Rassam will note that fact in the Daftar el Gheit and in such cases he will not extract from the map and the Survey register the numbers of the adjacent plots and the names of the proprietors.

Having completed the above work for every undivided plot in a village the Rassam will proceed to fill in Form 2 for each such plot.

In cases where the Government land has been recorded *par indivis* with the Sakn only or with the Sakn and public utility only, the Rassam will fill in the details of the total area

delimitation found among the papers accompanying Bordereau D, without any entry in the Daftar el Gheit.

In such cases the Rassam will sign Form 1 " copied from Kaimet Tahdid made by........ ".

The copy of the Survey map which was used by the engineer at the time of the delimitation and which shows the Government Land hatched in red is to be found among the papers accompanying Bordereau D.

The Rassam will copy from it with the greatest accuracy on to the special Survey map provided for the Catalogue the Government land as delimited, and will colour it on the Survey map with a green wash without hatching.

As soon as this has been done the Rassam must replace the map amongst the papers of delimitation accompanying Bordereau D.

In writing out Form 1 for such plots and in colouring the map the Rassam will give to each plot a separate letter to distinguish it from the rest of the plot e.g.

Plot No. 30 in Hod No. 6 is shown in the Survey Register as follows:—

Mohammed.	4	feddans.
Omar...	7	,,
Zeid....	1	,,
Government.	4	,,
	16	feddans

The 4 feddans of Government land, if delimited in one plot will be numbered by the Rassam, both on Form 1 and on the Survey map Plot No. 30 A.

If however the 4 feddans of Government land have been delimited in two or more plots then the largest will be numbered Plot 30 A, the next in size will be numbered Plot 30 B, the next Plot 30 C, and so on.

scale the lengths of the sides, giving a separate measurement for each adjacent plot and stating the number of that plot and its Hod number, and leaving at least four lines blank so as to serve for inserting the names recorded in the Survey Register for those plots.

The greatest accuracy must be employed in stating the correct numbers of the adjacent plots.

(*b*) Having written down in this way the numbers and measurement of all the plots adjoining all plots of Government lands in the village, the Rassam will obtain the Survey Register and extract from it all the names registered therein for each of those plots, and will enter them in the blank spaces left in the Daftar el Gheit for that purpose.

(*c*) When a plot is conterminous on one or more sides with the limits of another village, the lengths only of such sides will be given, with a statement that the limits of the plot are the limits of the adjacent village, stating its name.

(*d*) Having in this way obtained the numbers measurements and names of owners of all plots adjacent to all the separate plots of Government land in a village, the Rassam will copy them out carefully and clearly each on a separate Form 1 Gadwal and will sign each form saying "the above details were extracted by me from Survey Map and Survey Register".

(*e*) If Rassamin employ clerks to take down measurements and numbers and names the clerk must sign Form 1 with the Rassam, and in case of any mistakes being found the clerk will be held responsible equally with the Rassam.

Art. 25.

The limits of every plot of which a delimitation has been made may be copied direct from the Kaimet Messaha of

Form 47, as well as of each plot of which a delimitation has already been made by the Government Lands engineer, the limits and measurements of which are shown on the Kowaim Tahdid and maps attached to Bordereau D, and to copy out all limits and measurement for each plot on a separate Form 1 Gadwal.

(*b*) To extract from the Survey map and the Survey register the limits and the measurements of every plot shown on Form 47 in which the Survey has registered any area of Government land without delimiting it and of which delimitation has not since been made, and to fill in Form 2 Gadwal for each such plot stating the area of the whole plot, the area which belongs to the Government, and copying the limits and measurement of the whole plot.

(*c*) To check Form 47 with the map and see that no plots have been coloured which are not Government property.

(*d*) In cases where the maps are found uncoloured, either owing to omission or to the land in question having reverted to the Government since the completion of the Survey, the Rassam will colour with a green wash on the Survey map all plots referred to in (a) above and indicate by a green line around the edges of the whole plot all plots referred to in (b) above.

ART. 24.

In extracting from the Survey map and Survey register the limits and measurements of each separate plot the Rassam will work as follows :—

(*a*) Having found on the Survey map the plot of which he wishes to make out the limits and measurement the Rassam will put down its number and the number of the hod in his Daftar el Gheit. He will then measure with a

In especial he is responsible for seeing that no dossiers or papers of any kind belonging to a village remain in the Kism Amlak after the papers of that village have been sent to the Catalogue Office and the Mudiria Archives except those dealt with in Art. 11.

SECTION 2.—DUTIES OF CATALOGUE OFFICE.

ART. 20.

On receipt of the papers of a village from the Amlak Office, as described in Art. 16, the Rais Gadwal will note the date in the register No. 3 Gadwal and will hand over the papers of the village to a Rassam.

ART. 21.

Each village is to be given to a separate Rassam and papers of a new village will not be given to a Rassam until he has completed and handed back to the Rais Gadwal the whole of the papers and maps of the last village with which he was entrusted, so that no Rassam will ever have more than the papers of a single village in hand at one time.

ART. 22.

The date on which the papers of each village are handed to the Rassam is to be noted by the Rais Gadwal together with the name of the Rassam in Register No. 3 Gadwal.

ART. 23.

The duties of Rassamin are as follows:—

(*a*) To extract from the Survey map and the Survey register the limits and the measurements of each plot of Government land shown as a separate plot on the copy of

The Rais Amlak will then send an advice to the Catalogue Office to the effect that "Plot No. ...., Hod No. .,......, Village .... (or an area of F. ...... K. ...... S. ...... in Plot No. ...., Hod No. ...., Village ....) has been disposed of by order of the Ministry dated ...., No. ...., and request the Rais Gadwal to strike that plot or the specified part of that plot off the copy of Form 47 and inform him when this has been done.

As soon as the Rais Amlak is informed by the Catalogue Office that this has been done he will on the same day send the papers connected with the case to the Mudiria Archives as a supplement to Bordereau A for that village.

(*b*) If it happens that land in a village reverts to the Government by seizure whether Administrative or Judicial or from the Beit el Mal or Public Utility or in any other way, the Amlak Office will within 24 hours of receiving notice of such reversion make out a copy of Form 47 for the plot, stating in the Column "nature of the property," the date and number of the order to the Amlak Office to take over the property. This supplementary copy of Form 47 will then be sent to the Catalogue Office.

The Hod and Plot number of each plot affected whether in whole or part must be shown by Kism Amlak on the copy of Form 47 if known to them; if those numbers are not known, that part should be stated on the form.

Kism Amlak will simultaneously inform Kism IV that all the necessary information has been sent to the Catalogue Office.

ART. 19.

The Bashkatib of the Mudiria is required to control the execution of the above instructions by the Kism Amlak.

(*b*) All papers of the kind mentioned in Art. 8 above will be transmitted on the same day to the Catalogue Office by a Bordereau bearing the words " Supplement to Bordereau C for village .... sent to Catalogue Office under date .... No. ...."

(*c*) All papers or documents of the kinds mentioned in paragraphs 1 and 2 of Art. 10 above will be sent on within 48 hours to the proper quarter by letter.

(*d*) All papers or documents of the kinds mentioned in paragraphs 3 and 4 of Art. 10 above will be transmitted to the Revenue Division on the day of arrival by a simple transmission form.

(*e*) All papers or documents of the kind mentioned in paragraph 5 of Art. 10 above will either be transmitted to the Ministry or filed as described in that article within 48 hours of their arrival.

(*f*) All papers and documents of the kind mentioned in paragraph 6 of Art. 10 above will be submitted to the Ministry for consideration and decision within 48 hours of their arrival in the Mudiria. If so ordered by the Ministry they will on their return be instantly classified with the order of the Ministry in the Special File.

Art. 18.

(*a*) If it should happen that the Ministry of Finance issues an order for the sale of or addition of any Government land to the Taklif of a private individual or to Public Utility after all the papers of the village have been sent to the Catalogue Office, the Rais Amlak will, on the day of the receipt of the order from the Ministry, inform Kism IV of the order and request Kism IV to make the necessary changes in the registers, and to inform him within 48 hours that this has been done.

2. The list of Government lands rented.

3. Bordereau B with all papers thereto annexed as described in Art. 7.

4. Bordereau C with all papers thereto annexed as described in Art. 8.

5. Bordereau D with all papers and maps thereto annexed as described in Art. 9.

6. All Forms 31 for Government lands found cultivated in the last yearly examination.

7. All Kowaim Mazad for renting Government lands as described in Art. 15.

8. The special copy of the Survey map of the village in the case provided for it.

The date and number of the letter of transmission will be noted opposite the name of each village on the copy of the Khatt el Seir kept in the Amlak Office as laid down in Art. 2.

Art. 17.

From the date of the transmission of the papers of a village to the Catalogue Office, all work in the Amlak Office in connection with that village will be suspended until the return of the completed catalogue as described below.

During this period any papers that arrive in the Amlak Office in connection with that village will be dealt with in the following manner.

(*a*) All papers or documents of the kinds mentioned in Art. 7 above will be transmitted on the same day to the Catalogue Office by a Bordereau bearing the words "Supplement to Bordereau B for village .... previously sent to Catalogue Office under date .... No. ...."

The Amlak Office will on the same day make a certified copy of "the correct copy of Form 47" and transmit it to the Government Lands Office, Ministry of Finance, with the original Form 47, in order that the Ministry may check them against Form 92.

ART. 15.

At the same time that the Amlak is preparing these Bordereaux, and the copy of Form 47 for the village as laid down in the preceding articles, the Rais Amlak will make out a list showing the Government lands actually let in that village, showing name of tenant, area rented, rate of rental, date of expiration of lease, and if possible the plot number and hod number of each area.

The Rais Amlak will also obtain from Kism II all Forms 31 for each village made by the Commission charged with the last annual measurements.

He will also collect the Kowaim Mazad for the last three years, or in villages where the leases have been annually extended pending the commencement of the Catalogue work, the Kowaim Mazad for the three years immediately preceding the first annual extension, together with all Kowaim Mazad for any lands rented by auction subsequently to the last general auction.

ART. 16.

The Amlak Office ofter handing over to the Mudiria Archives Bordereau A with the papers belonging to it for every village and having carried out the instructions given in the preceding Articles 7 to 15, will hand over to the Catalogue Office by letter the following documents :—

1. The corrected copy of Form 47.

If the cause of the difference cannot be found, or if any serious error has occurred in the keeping of Form 47 or of the Mokallifa the matter should be at once referred to the Ministry for decision.

When a difference is found between the Mokallifa and Form 47 resulting from the annual measurements of islands, the Rais Kism IV will make out a note certifying that the difference in question arises from the annual island measurements and from no other cause. This note will be attached by a clip to the copy of Form 47 for transmission to the Catalogue Office.

ART. 14.

In cases where errors are found in the copy of Form 47 the necessary changes will be made in the column reserved for that purpose after the case has been submitted to the Bashkatib or the Ministry of Finance as directed in the last article.

A single line in red ink will be drawn through the wrong entry and the correct entry will be made in red ink in the column reserved for that purpose.

In cases where the correction of the error results in a change of the total area shown at the foot of the form a single line in red ink will be drawn through that total and the correct total will be inserted in red ink in the column reserved for that purpose.

All modifications thus made will be initialled in the column reserved for that purpose by the Bashkatib, or if made by order of the Ministry the date and number of the order will be given opposite each modification.

The copy being thus correct will be sent to the Amlak Office after signature by the Rais Kism IV.

placed in the File with the case referred to. No addition to this file can be made except after application to the Ministry, and in every case the authorization of the Ministry must be annexed.

ART. 12.

While the Amlak Office is preparing the Bordereaux above mentioned, exact copies of Form 47 of each village will be made, omitting all plots which are shown on that Form as having been sold, taken up for Public Utility, or added to the taklif of private individuals for any reason whatsoever.

These copies will be made on the form annexed to these instructions and entitled "Copy of Form 47 showing the net area of land remaining to the Government up to ......"

This form will be signed by the clerk who copies it from Form 47 and will be checked and countersigned by the Rais Amlak who will at once transmit it to Kism IV where it will be compared with the Mokallifa.

If Form 47 has been properly kept up to date in accordance with the orders of the Ministry, and if the Idafas have been regularly made by Kism IV the copy of Form 47 showing the net area of land remaining to the Government will correspond exactly with the Mokallifa. If on revision in Kism IV this is found to be the case the Rais Kism IV will return the form to the Rais Amlak with a certificate that the form has been compared with the Mokallifa and found correct.

ART. 13.

If any difference is found by Kism IV to exist between the copy of Form 47 and the Mokallifa the Rais Kism IV together with the Rais Amlak will examine the difference and the matter will be reported to the Bashkatib.

mendation will be examined by the Rais Gadwal within 48 hours of their arrival. If the Survey Department has rejected them they will be filed with a supplementary Bordereau A in the Archives. If, however, the Survey recommends making any change the papers will be forwarded to the Ministry with the opinion of the Mudir as to the recommendation of the Survey Department.

6. If there still remain in the office any papers which in the opinion of the Bashkatib cannot be classified under any of the above categories a list of them will be made in duplicate, and one copy will be transmitted to the Government Lands Office at the Ministry of Finance for decision as to the treatment of such papers, while the other copy is preserved in the Mudiria with the papers. In the letter accompanying this list it should be stated that the papers mentioned are the only ones left in the office, the remainder having been dealt with according to the above rules.

ART. 11.

If the Ministry decides that any of the cases detailed on the list mentioned in the last paragraph of the preceding article must be filed in the office, they will be placed in a special file, marked "File of exceptional cases requiring to be kept in the Amlak Office during the progress of the Catalogue in the Mudiria."

On the outside of this file the name of the village or town and the merkaz in which the property in question is situated will be stated, together with a general indication of the nature of each case.

This file will be referred to as the "Special File."

The letter of authorization from the Ministry for the insertion of cases in the Special File must invariably be

fixed date, *e.g.*, the date of the next sitting of the court in connection with the case.

Such papers should be sent on at once either to the Meawin or other delegate of the Mudiria appointed to represent the Government, or to the Merkaz, or the engineer, for the information required.

Reports arriving from delegates who have accompanied judges or experts and information transmitted from the Merkaz or the engineer which are found waiting in the Office should at once be transmitted to the Ministry or the Contentieux.

2. Papers concerning persons, *e.g.*, the collection of money from persons against whom judgments have been issued, or the offer of sale or lease of properties situated in other Governorates or Mudirias to persons resident in the Mudiria where the Catalogue is in progress, or papers concerning the identification of persons resident in the Mudiria in connection with land cases in other Mudirias or Governorates must be passed on at once by the Mudiria to the proper quarter according to the circumstances of the case.

3. Papers concerning the exchange of Public Utility lands with private individuals in villages where no Government land is recorded on Form 47 will be transmitted by Bordereau to the Revenue Division.

4. Papers concerning collection of rents in arrears or concerning the remission of rents should be transmitted by Bordereau to the Revenue Division.

5. Any complaints against the Survey which, not having been known to concern Government Land, were not returned by the Survey Department to the Mudiria as described in Art. 3 above, but have since been examined by the Survey officials and are forwarded to the Mudiria with a recom-

plaints, and all inzars concerning Government land, which have been received since the Survey but which have not yet been examined.

The Bordereau with the accompanying papers will be transmitted to the Catalogue Office as described below.

The Rais Amlak is personally responsible for the completeness of this Bordereau.

On the same day that the Bordereau C for any village is transmitted to the Catalogue Office, the date of transmission will be entered in the registers Forms 10 and 56, and from this date no petitions concerning that village will be entered in either of these registers.

The registers will be kept in the Amlak Office for two years from the date of transmitting the last Bordereau C of the last village in the Mudiria.

They will be sent to the Mudiria Archives in the usual way.

Art. 9.

Bordereau D.

This Bordereau will indicate all papers, maps and mabahes sent in by the engineer charged with the delimitation of Government lands *par indivis* in the village.

Art. 10.

The following papers will not be placed in the abovementioned Bordereaux for transmission to the Archives or the Catalogue Office.

1. Requests arriving from the Ministry or the Contentieux for the appointment of delegates to accompany a judge or an expert on an examination of property in dispute, or requests for information concerning cases to be sent in by a

hands of Mudiria employees or sent back from the Survey Department, and papers of complaints and of petitions for compensation for deficit and of claims, whether such papers are under examination by the Mudiria or by other Administration (see Arts. 3 and 4 above) and also papers concerning birkets which have been conceded for filling in but which are still under examination as the period necessary for filling in has not yet expired. To these must be added all papers about lawsuits concerning Government property which are actually in progress and which have been sent to the Mudiria pending expertise or for the collection of information, if no date has been fixed for the expertise or for the next hearing of the case or for the return of the necessary information to the Contentieux.

This Bordereau will also indicate the papers alluded to in the fourth paragraph of the preceding article.

Each petition for compensation for deficit sent with this Bordereau must be accompanied by Forms 68 and 79 (Amlak).

These forms must be filled in and the petition attached to them with a paper-fastener.

This Bordereau will be transmitted to the Catalogue Office with the papers belonging to it, as described below.

The Rais Amlak is personally responsible for its completeness, that is to say that it contains all papers received up to the date of its transmission to the Catalogue Office.

Art. 8.

Bordereau C.

This Bordereau will indicate all applications for purchase or lease of Government Land including birkets, all com-

It will also indicate any old lists or registers of Government lands such as Dafatir el Baki or el Tagnib.

If in making out this Bordereau any papers are found concerning land about which an order of the Finance Ministry has been issued to add the land to Taklif, or to join it to Public Utility, and the order has for any reason not been communicated to the Fourth Division for execution, then the Rais Amlak will make a special list of such papers and will submit them at once to the Bashkatib of the Mudiria who will be responsible for seeing that the Idafa is made within 48 hours and information thereof given to the Rais Amlak. Such papers will then be added to those shown on Bordereau A.

But in any case where an order of the Ministry has been issued for the sale of land, by private agreement, and that order for any reason has not been carried out, such papers will be added to Bordereau B as shown in the next article.

The papers shown in Bordereau A will be arranged in classes to meet the requirements of the Archives Regulations.

This Bordereau, with the papers belonging to it, is to be sent to the Mudiria Archives to be filed.

Notice has been published that all applications for purchase received before the completion of the Survey have been filed.

Art. 7.

Bordereau B.

This Bordereau will indicate all papers of mabahes for sale made since the Survey and mabahes for exchange, papers concerning Government land required for Public Utility, papers of investigations whether found in the

The Survey Department will be requested in case they have no complaints in hand referring to Government Land in any of these villages to inform the Mudiria of that fact.

Art. 4.

If the papers are not returned within the period of fifteen days, or if the Survey Department has not replied, the Mudiria will on the expiration of that period at once inform the Controller, Government Lands Department, in order that the necessary steps may be taken.

Art. 5.

The Rais Amlak will prepare the following Bordereaux for each village. They are to be written on the special Form No. 18 Gadwal in copying-ink, and each, when completed, will be copied in a special copy-book to be kept for the purpose by the Rais Amlak.

This copy-book will be kept in charge of the Rais Amlak for two complete years after which it will be transferred to the Mudiria Archives where it will be preserved for five years.

Art. 6.

Bordereau A.

This Bordereau will indicate all old mabahes made before the Survey of the Mudiria and all applications for the purchase of land received by the Mudiria before the Survey operations were completed in the Mudiria, as well as any other files concerning Government Lands which have been sold, or joined to the taklif of private persons, or added to Public Utility, or otherwise disposed of, but have not yet been sent to the Archives.

One copy of the Khatt el Seir of each Merkaz will be kept in the Amlak Office, one copy sent to the Inspector charged with the supervision of the Catalogue, and one to the Controller, Government Lands Office, Ministry of Finance. The remaining seventeen copies will be sent to the Catalogue Office.

Of these seventeen copies one will be kept in the Catalogue Office, and the rest will be distributed as described later.

ART. 3.

Immediately on receipt of these instructions the Rais Amlak will make out a list of all correspondence sent out from the Office to which no answer has been returned, arranging this list according to headings such as Merkaz, Meawins, Finance Inspector, Irrigation Department, etc.

A copy of the numbers and dates of the letters coming under each of these headings will then be sent to the Department or person concerned with the special letter of recall of which a copy is annexed demanding the return of all papers within a period of fifteen days.

Before beginning work on any section of the Khatt el Seir (by " section " may be meant either a Merkaz or a group of villages) a letter will be written to the Survey Department informing that Department of the name of the Merkaz or the names of the villages composing the group in which work is about to begin and requesting the Survey Department to return within 15 days any Survey complaints which concern Government Land and which have been sent to them for examination.

The Survey will be asked to return the complaints exactly as they are whether the examination of them has been completed or is still unfinished or is not even begun.

PART I.

Preparation of Lists and Plans.

SECTION 1.—DUTIES OF AMLAK OFFICE.

ART. 1.

The preparation of lists and plans will be done by the Amlak Office of the Mudiria and by the Catalogue Office provisionally appointed to the Mudiria for the purpose, and consisting of the Rais Gadwal aided by a staff of clerks and draughtsmen.

ART. 2.

In the preparation of the lists and plans, as in all work connected with the Catalogue, the Mudiria will follow a Khatt el Seir fixed for the work.

This Khatt el Seir will be fixed by the Finance Inspector charged with the supervision of the Catalogue work in the Mudiria, who will communicate it to the Mudiria.

Immediately on receipt of the Khatt el Seir from the Inspector the Rais Amlak will prepare on the velocigraph Merkaz by Merkaz twenty copies of that Khatt el Seir. The names of the villages will be written one below the other on the right-hand side of the page only, so that there may be room to insert opposite the name of each village any observations which may be necessary.

Each Merkaz must be written on a separate sheet or sheets.

LIST OF FORMS EMPLOYED.

CONTENTS.

MINISTRY OF FINANCE.

GOVERNMENT LANDS OFFICE.

INSTRUCTIONS

FOR THE

PREPARATION OF A CATALOGUE

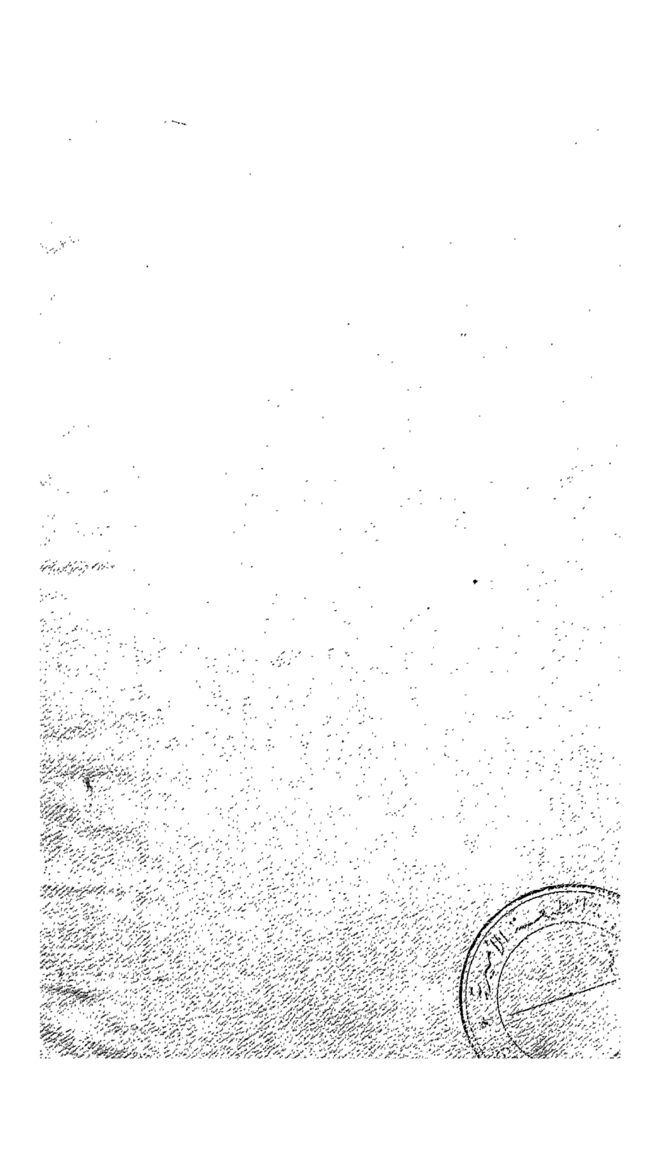
OF

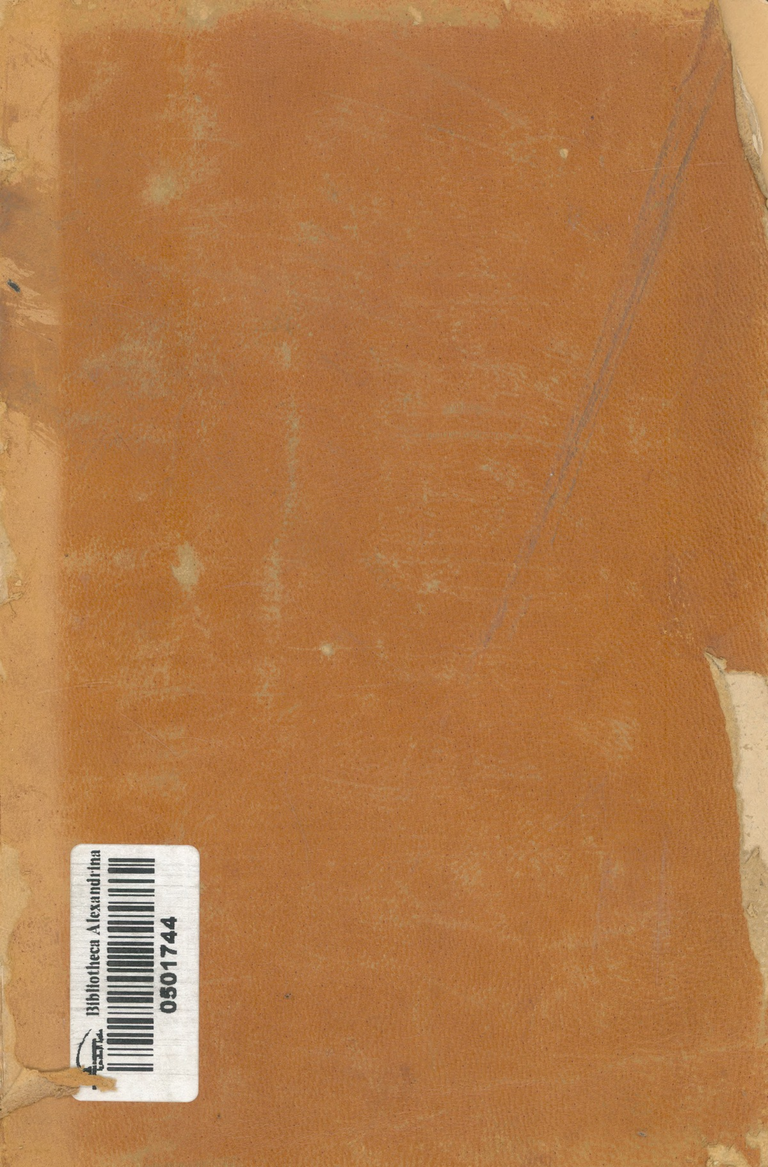
GOVERNMENT LANDS.

VOL. I



CAIRO:
NATIONAL PRINTING DEPARTMENT.
1910.




Bibliotheca Alexandrina
0501744